



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Agosto de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Montería, agosto 10 de 2026

Señor

LUIS ERNESTO BARRERA

SUPERVISOR CONTRATO N° No CO1.PCCNTR.9166092

INSTRUCTOR G20

Centro Agropecuario y de Biotecnología el Porvenir

Montería.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual

Mes de Agosto del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9166092 del año 2026

JESSICA ALYS PÉREZ ARRIETA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 50926514 de Montería, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agropecuario y de Biotecnología el Porvenir, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 42.637.473) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera, a) nueve (9) pagos iguales por los meses de febrero a octubre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES



SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$4.737.497).

Plazo: Será hasta el 31 de octubre de 2026

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN, EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEFINIDOS EN LOS DISEÑOS CURRICULARES ASIGNADOS, PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA POBLACIÓN CAMPESINA, EN CONCORDANCIA CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO.

Ejecución mensual de actividades

N°	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear y ejecutar la formación profesional cumpliendo con la programación académica predeterminada por la coordinación respectiva en los programas y competencias asignada, para el logro de los resultados de aprendizaje definidos, cumpliendo las horas de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a la programación de la Formación Profesional Integral.	Se planeo la formación de las fichas 3564251 -desarrollo de procesos de mercadeo 3523568 -gestion de los derechos del campesino y ordenamiento Pueblonuevo 3573508 -mercadeo y ventas San Andrés de Sotavento 3573737 -mercadeo y ventas San Andres de Sotavento 3543656 -Mercadeo Y Ventas Montelibano	Anexo 1 Listado de asistencias, planes concertados, actas de inicio , registros fotográficos Link https://drive.google.com/drive/folders/1EurB_ccvOrpnolkQwOcGYZQtDqXO55dZ
2	Apoyar la elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados.	Se elaboraron guías de aprendizaje, planes concertados y planeación pedagógica	Anexo 1 Guías de aprendizaje, planeación pedagógica soportados en el drive del instructor. link https://drive.google.com/drive/folders/1EurB_ccvOrpnolkQwOcGYZQtDqXO55dZ
3	Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear las rutas de aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de inasistencia de aprendices, planes de mejoramiento y registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales	Se realizo registro de inasistencias y asociado aprendices de la ficha 3523568 -gestion de los derechos del campesino y ordenamiento Pueblonuevo 3573508 -mercadeo y ventas San Andrés de Sotavento 3573737 -mercadeo y ventas San Andres de Sotavento	Anexo 2 Evidencias en drive del instructor Link https://drive.google.com/drive/folders/1EurB_ccvOrpnolkQwOcGYZQtDqXO55dZ



4	Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica y de acuerdo con el procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en el diseño de actividades de aprendizaje.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
5	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
6	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
7	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
8	Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA, así como los requeridos para aseguramiento de la calidad (Autoevaluación y Registro calificado).	Se presentaron los documentos para proceso de formación profesional en el drive instructor del mes de JULIO	evidencias enlace drive del instructor link https://drive.google.com/drive/folders/1EurB_ccvOrpnolkQwOcGYZQtDqXO55dZ
9	Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
10	Gestionar la colocación de aprendices en alguna de las modalidades de etapa productiva y rendir informes periódicos de los resultados alcanzados, conforme a las instrucciones que les sean impartidas	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
11	Subir los documentos soporte del pago en la plataforma del SECOP II en los plazos establecidos por la entidad y acorde con los requisitos legales exigidos. De evidenciarse la falta de cargue de los documentos para el respectivo pago en la plataforma por dos meses seguidos se procederá con el inicio de proceso de incumplimiento contractual.	Se publico cuenta de cobro correspondiente al mes de AGOSTO 2026 en plataforma SECOP II.	Los anexos del presente informe.



12	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
13	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesión -Terminación).	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	108126	MONTERIA-SAN BERNARDO DEL VIENTO-MONTERÍA	13/07/2026	13/07/2026
2	108126	MONTERIA-PUEBLO NUEVO- VEREDA EL POBLADO-MONTERÍA	14/07/2026	14/07/2026
3	108126	MONTERÍA-MONTELIBANO- MONTERÍA	17/07/2026	17/07/2026
4	108126	MONTERIA-PUEBLO NUEVO- VEREDA EL POBLADO-MONTERÍA	21/07/2026	21/07/2026
5	108126	MONTERÍA-MONTELIBANO- MONTERÍA	24/07/2026	24/07/2026
6	108126	MONTERIA-PUEBLO NUEVO- VEREDA EL POBLADO-MONTERÍA	28/07/2026	28/07/2026
7	108126	MONTERÍA-MONTELIBANO- MONTERÍA	31/07/2026	31/07/2026

Para efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

- **Certificación de antecedentes fiscales:** 11 de agosto de 2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 11 de agosto de 2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 11 de agosto de 2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas** 11 de agosto de 2026



Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **4659677896**, pagada a Bancoomeva aportes en línea correspondiente al mes de Julio.

Evidencias en (73) folios

Cordialmente,

Contratista.

CC 50926514 de Montería

LUIS ERNESTO BARRERA

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9166092 de 2026

INSTRUCTOR G20



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** TECNOLOGO DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO
- **Código del Programa de Formación:** 124101
- **Nombre del Proyecto Formativo :** ESTRUCTURACIÓN DE UN PLAN DE MERCADEO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA MIPYMES EN EL DEPARTAMENTO DE CORDOBA
- **Fase del Proyecto:** PLANEACIÓN
- **Actividad de Proyecto Formativo:** Preparar El Plan Comercial Y Plan De Comunicación Integral Según Las Características Del Mercado Meta
- **Competencia:** Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico
- **Resultados de Aprendizaje:**
 - RA 1 Seleccionar el segmento de mercado de acuerdo con políticas comerciales de la organización.
 - RA 2 Aplicar métodos de estimación de la demanda de acuerdo con tendencias del mercado.
 - RA 3 Utilizar estrategias de precios en el plan de mercadeo a partir del comportamiento del mercado y políticas de la organización.
 - RA 4 Establecer el presupuesto de ventas de acuerdo con políticas comerciales de la organización.
- **Duración de la Guía de Aprendizaje (horas):** 480 horas

2. PRESENTACIÓN

El entorno empresarial actual exige organizaciones capaces de comprender el mercado, anticipar las necesidades de los consumidores y diseñar estrategias que les permitan mantenerse competitivas. El desarrollo de procesos de mercadeo constituye una herramienta fundamental para identificar oportunidades comerciales, fortalecer la relación con los clientes y generar ventajas competitivas sostenibles.

La presente Guía de Aprendizaje orienta al aprendiz en el desarrollo de competencias relacionadas con la proyección del mercado mediante la segmentación de clientes, la estimación de la demanda, la definición de estrategias de precios y la elaboración del presupuesto de ventas. Estos procesos permiten a las organizaciones tomar decisiones basadas en información confiable, reducir la incertidumbre y orientar adecuadamente sus esfuerzos comerciales.



Durante el desarrollo de esta guía, el aprendiz aplicará conceptos, técnicas y herramientas propias del mercadeo para analizar diferentes contextos empresariales, interpretar información del mercado, caracterizar consumidores, evaluar oportunidades comerciales y formular propuestas que respondan a las políticas y objetivos de una organización.

La formación se desarrollará mediante metodologías activas que promueven la participación permanente del aprendiz, el trabajo colaborativo, el análisis de casos, la investigación aplicada, el aprendizaje basado en problemas y el desarrollo de proyectos. Estas estrategias fortalecerán competencias técnicas, comunicativas, investigativas y actitudinales necesarias para desempeñarse en el sector productivo.

Al finalizar la guía, el aprendiz estará en capacidad de seleccionar segmentos de mercado, aplicar métodos para estimar la demanda, formular estrategias de precios y elaborar presupuestos de ventas, contribuyendo al diseño de planes de mercadeo acordes con las necesidades del mercado y los objetivos organizacionales.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Descripción de la actividad:

El instructor inicia la sesión presentando una situación problémica relacionada con una empresa que ha experimentado una disminución en sus ventas debido a que ofrece el mismo producto para todos los consumidores, sin conocer las necesidades específicas de sus clientes ni las características del mercado.

Posteriormente plantea las siguientes preguntas orientadoras:

- ¿Por qué algunas empresas tienen éxito mientras otras fracasan ofreciendo productos similares?
- ¿Todos los clientes tienen las mismas necesidades?
- ¿Qué información necesita una empresa antes de lanzar un producto al mercado?
- ¿Cómo influye conocer al consumidor en las ventas de una empresa?
- ¿Qué decisiones tomarían ustedes si fueran los responsables del área de mercadeo?

Cada aprendiz registra sus respuestas de manera individual y posteriormente participa en una mesa redonda donde argumenta sus ideas y escucha los aportes de sus compañeros.

Finalmente, el instructor orienta una reflexión sobre la importancia del mercadeo como herramienta para conocer al cliente, reducir riesgos empresariales y facilitar la toma de decisiones estratégicas.

Ambiente requerido: Ambiente de formación

Estrategias o técnicas didácticas activas: Lluvia de ideas, preguntas orientadas, mesa redonda

Materiales de formación: Guías de aprendizaje, hojas de trabajo, video beam

Material de apoyo: Presentación elaborada por el instructor

Duración de la actividad: 8 horas.



3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

Descripción de la actividad

Actividad 1

El instructor presenta diferentes empresas reconocidas a nivel nacional e internacional. Los aprendices, organizados en equipos de trabajo, analizan cada empresa identificando:

- Producto o servicio.
- Clientes potenciales.
- Tipo de mercado.
- Competidores.
- Necesidades que satisface.
- Posibles segmentos de mercado.
- Factores que influyen en la decisión de compra.

Cada equipo socializa sus conclusiones utilizando mapas conceptuales o infografías.

Al finalizar, el instructor retroalimenta los conceptos fundamentales de mercado, segmentación y comportamiento del consumidor.

Actividad No. 2

"¿Qué sabemos del consumidor?"

Cada aprendiz selecciona un producto de consumo cotidiano.

Realiza una pequeña investigación entrevistando cinco personas para identificar:

- Edad.
- Sexo.
- Ocupación.
- Nivel educativo.
- Frecuencia de compra.
- Lugar de compra.
- Razones por las cuales compra ese producto.
- Factores que influyen en la decisión de compra.
- Marca preferida.
- Precio que estaría dispuesto a pagar.

Con la información obtenida, cada aprendiz construye un perfil básico del consumidor y presenta sus conclusiones al grupo.

Actividad No. 3

"Conociendo la competencia"

Los aprendices investigan una empresa de su municipio o región.



Identifican:

- Productos.
- Clientes.
- Competidores.
- Estrategias comerciales.
- Precios.
- Canales de distribución.
- Promoción.
- Fortalezas.
- Debilidades.
- Oportunidades.
- Amenazas.

Posteriormente elaboran una matriz DOFA sencilla y la socializan.

Ambiente requerido: Ambiente de formación.

Estrategias didácticas activas: Estudio de casos, exposición, debate

Materiales de formación: Carteleras

Material de apoyo: Bases de datos, revistas empresariales, informes de mercado

Duración de la actividad: 24 horas

3.3 Actividades de apropiación:

Descripción de la actividad:

En esta fase el aprendiz desarrollará los conocimientos, habilidades y destrezas necesarias para alcanzar los resultados de aprendizaje de la competencia **Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico**, mediante el análisis de situaciones reales, el desarrollo de talleres, el trabajo colaborativo y la aplicación de herramientas propias del mercadeo.

ACTIVIDAD 1

El instructor realizará una explicación de los siguientes temas:

- Mercado.
- Segmentación de mercados.
- Importancia de segmentar.
- Variables de segmentación.
- Segmentación geográfica.
- Segmentación demográfica.
- Segmentación psicográfica.
- Segmentación conductual.
- Microsegmentación.
- Macrosegmentación.
- Mercado potencial.
- Nicho de mercado.

Posteriormente, los aprendices conformarán equipos de cuatro integrantes.

Cada equipo seleccionará un producto o servicio de una empresa de la región y deberá:

- Identificar el mercado al cual pertenece.
- Definir el mercado objetivo.



- Identificar el cliente potencial.
- Establecer las variables de segmentación.
- Elaborar el perfil del consumidor.
- Determinar el nicho de mercado.
- Justificar la estrategia de segmentación propuesta.

Los resultados serán socializados mediante una presentación apoyada con diapositivas o infografía.

ACTIVIDAD DE APROPIACIÓN No. 2

El instructor desarrollará los conceptos relacionados con:

- Demanda.
- Oferta.
- Factores que afectan la demanda.
- Factores que afectan la oferta.
- Elasticidad.
- Ley de oferta y demanda.
- Equilibrio del mercado.
- Métodos para calcular la demanda.
- Tendencias del mercado.

Posteriormente, cada grupo de trabajo seleccionará un producto comercial y realizará una investigación donde deberá identificar:

- Comportamiento histórico de ventas.
- Competidores.
- Precio promedio.
- Factores económicos.
- Factores sociales.
- Preferencias del consumidor.
- Cambios recientes del mercado.

Finalmente elaborarán un informe donde proyectarán el comportamiento de la demanda utilizando datos reales o simulados.

ACTIVIDAD DE APROPIACIÓN No. 3

Diseñando estrategias de precios

Después de estudiar los conceptos de precio, costos, gastos, márgenes y punto de equilibrio, los aprendices analizarán diferentes empresas y compararán sus estrategias de fijación de precios.

Cada equipo deberá:

- Identificar los costos del producto.
- Calcular el precio de venta.
- Establecer el margen de utilidad.
- Comparar precios con la competencia.
- Proponer una estrategia de precios.
- Justificar la propuesta teniendo en cuenta las políticas de la empresa y el comportamiento del mercado.



Los resultados serán presentados mediante una sustentación grupal.

ACTIVIDAD DE APROPIACIÓN No. 4

Elaboración del presupuesto de ventas

Con base en la información recopilada en las actividades anteriores, cada equipo elaborará un presupuesto de ventas para una empresa real o simulada.

El trabajo deberá incluir:

- Pronóstico de ventas.
- Proyección mensual.
- Estimación anual.
- Análisis de tendencias.
- Justificación de los resultados.
- Presentación de conclusiones y recomendaciones.

El presupuesto será elaborado utilizando hojas de cálculo y será sustentado ante el grupo.

Ambiente requerido: Ambiente de formación

Estrategias didácticas: Aprendizaje basado en proyectos, exposición.

Materiales de formación: Cartulina, video beam, hojas de trabajo.

Material de apoyo: Material SENA, DANE, artículos científicos

Evidencias de aprendizaje:

Conocimiento

Explica los conceptos relacionados con la segmentación de mercados.

Desempeño

Identifica correctamente las variables de segmentación.

Producto

Perfil del consumidor y propuesta de segmentación.

Instrumentos de evaluación: Lista de chequeo, rubrica de observación

Duración: 152 horas

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

En esta etapa el aprendiz aplicará de manera integrada los conocimientos, habilidades y actitudes adquiridas durante el desarrollo de la competencia, resolviendo una situación real o simulada del contexto empresarial.

Descripción de la actividad:



Actividad de Transferencia

Diseño de una propuesta de proyección de mercado para una organización

Los aprendices, organizados en equipos de trabajo de cuatro o cinco integrantes, seleccionarán una empresa de su entorno o una unidad productiva simulada.

Con base en la información recopilada durante el desarrollo de la guía deberán elaborar una propuesta de proyección de mercado que integre todos los conocimientos desarrollados en la competencia.

La propuesta deberá contener como mínimo:

- Descripción general de la empresa.
- Diagnóstico del mercado.
- Identificación del mercado objetivo.
- Segmentación del mercado.
- Caracterización del consumidor.
- Identificación del nicho de mercado.
- Estimación de la demanda.
- Análisis de la oferta.
- Determinación del mercado potencial.
- Análisis de la competencia.
- Estrategia de precios.
- Presupuesto de ventas proyectado.
- Conclusiones.
- Recomendaciones.

Posteriormente cada equipo realizará la sustentación de la propuesta utilizando ayudas audiovisuales.

Durante la sustentación deberá argumentar las decisiones tomadas y responder las preguntas formuladas por el instructor y los demás aprendices.

Ambiente requerido: Ambiente de formación,

Estrategias o técnicas didácticas activas: Estudio de casos, exposición oral, sustentación

Materiales de formación: Plantilla de informe, hojas de trabajo, video beam

Material de apoyo: material bibliográfico, recursos digitales

Evidencias de aprendizaje

Evidencia de Conocimiento

Explica los criterios utilizados para seleccionar el segmento de mercado, estimar la demanda, establecer estrategias de precios y elaborar el presupuesto de ventas.

Evidencia de Desempeño

Sustenta técnicamente la propuesta elaborada respondiendo de forma argumentada las preguntas formuladas durante la socialización.

Evidencia de Producto

Documento final denominado:

"Propuesta de Proyección de Mercado para una Organización"

El documento deberá contener todos los componentes desarrollados durante la competencia.

Instrumentos de evaluación: Lista de chequeo, valoración de la sustentación, lista de verificación de informe final.

Duración: 40 horas



4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
PLANEACIÓN	ESTIMAR LA DEMANDA POTENCIAL Y EL PLAN DE PRECIOS PARA EL SEGMENTO DE MERCADO TENIENDO EN CUENTA LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE MERCADEO	QUE SABEMOS DEL CONSUMIDOR? CONOCIENDO LA COMPETENCIA	PERFIL DEL CONSUMIDOR	IDENTIFICA CONCEPTOS BÁSICOS DEL MERCADO Y DEL CONSUMIDOR	LISTA DE CHEQUEO

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Análisis de mercado: Proceso mediante el cual se recopila, organiza e interpreta información sobre consumidores, competidores y entorno para apoyar la toma de decisiones comerciales.

Benchmarking: Técnica que consiste en comparar los procesos, productos o estrategias de una organización con los de empresas líderes para identificar oportunidades de mejora.

Cliente: Persona u organización que adquiere bienes o servicios para satisfacer una necesidad o deseo.

Comportamiento del consumidor: Estudio de las acciones, decisiones y factores que influyen en la compra y consumo de bienes y servicios.

Competencia: Empresas o personas que ofrecen productos o servicios similares para satisfacer las mismas necesidades de los consumidores.

Consumidor: Persona que utiliza o disfruta un producto o servicio para satisfacer una necesidad.

Costo: Valor económico de los recursos utilizados para producir un bien o prestar un servicio.

Curva de demanda: Representación gráfica de la relación entre el precio de un producto y la cantidad que los consumidores están dispuestos a comprar.

Curva de oferta: Representación gráfica de la relación entre el precio de un producto y la cantidad que los productores están dispuestos a ofrecer.

Demanda: Cantidad de bienes o servicios que los consumidores están dispuestos a adquirir a un determinado precio y en un periodo específico.

Elasticidad de la demanda: Medida que indica cómo cambia la cantidad demandada cuando varía el precio de un producto.

Estrategia de precios: Conjunto de decisiones orientadas a establecer el precio más adecuado para alcanzar los objetivos comerciales de la organización.



Investigación de mercados: Proceso sistemático para obtener información sobre clientes, competencia y entorno, con el fin de apoyar la toma de decisiones.

Macrosegmentación: División del mercado considerando variables generales como ubicación geográfica, sector económico o tipo de organización.

Mercado: Conjunto de compradores y vendedores que interactúan para intercambiar bienes o servicios.

Mercado objetivo: Grupo de consumidores al cual la organización dirige sus estrategias comerciales.

Mercado potencial: Conjunto de consumidores que podrían adquirir un producto o servicio en el futuro.

Microsegmentación: División del mercado utilizando variables específicas relacionadas con el comportamiento y las características del consumidor.

Nicho de mercado: Grupo reducido de consumidores con necesidades muy específicas que no han sido plenamente atendidas.

Oferta: Cantidad de bienes o servicios que los productores están dispuestos a vender en un periodo determinado.

Política de precios: Lineamientos establecidos por la organización para definir el valor de sus productos o servicios.

Posicionamiento: Lugar que ocupa un producto o una marca en la mente del consumidor frente a la competencia.

Presupuesto de ventas: Proyección estimada de las ventas que espera realizar una organización durante un periodo determinado.

Pronóstico de ventas: Estimación de las ventas futuras basada en datos históricos, tendencias y análisis del mercado.

Segmentación de mercado: Proceso de dividir el mercado en grupos de consumidores con características y necesidades similares.

Sistema de Información de Mercados (SIM): Conjunto de procedimientos y herramientas para recopilar, procesar y analizar información útil para las decisiones de mercadeo.

Stakeholders: Personas, grupos u organizaciones que pueden afectar o verse afectados por las decisiones de una empresa.

Valor agregado: Beneficio adicional que diferencia un producto o servicio de los ofrecidos por la competencia.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Bibliografía

- Kotler, P., & Keller, K. L. (2022). *Dirección de Marketing*. Pearson.
- Malhotra, N. *Investigación de Mercados*. Pearson.
- Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). Programa de **Formación** Tecnólogo en Desarrollo de Procesos de Mercadeo.

Webgrafía

- DANE – Departamento Administrativo Nacional de Estadística.



- Cámara de Comercio correspondiente a la región.
- Superintendencia de Industria y Comercio.
- Observatorios económicos y sectoriales.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	JESSICA ALYS PÉREZ ARRIETA	INSTRUCTORA	ACADEMICA	16/07/2026

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

Tabla 1:

Descriptores para el desarrollo de la Ruta de aprendizaje.

Nombre del aprendiz	Actividad a desarrollar	Forma de entrega Actividad		Fecha de entrega	Entrego	
		Fisico	Digital		Si	No
	INVESTIGA MACRO Y MICRO SEGMENTACIÓN			6/08/2026		
BELLA VANESSA BALDIRIS	INVESTIGA MACRO Y MICRO SEGMENTACIÓN	X	X	6/08/2026	X	
DANIELA DIAZ	INVESTIGA MACRO Y MICRO SEGMENTACIÓN	X	X	6/08/2026	X	
LILI JOSE PADILLA	INVESTIGA MACRO Y MICRO SEGMENTACIÓN	X	X	6/08/2026	X	
JULIANA DEL CARMEN SUMAQUE	INVESTIGA MACRO Y MICRO SEGMENTACIÓN	X	X	6/08/2026	X	
WENDY MARTINEZ	INVESTIGA MACRO Y MICRO SEGMENTACIÓN	X	X	6/08/2026	X	
KARINA DEL CARMEN VERGARA	INVESTIGA MACRO Y MICRO SEGMENTACIÓN	X	X	6/08/2026		X
LINA MARCELA MESTRA	INVESTIGA MACRO Y MICRO SEGMENTACIÓN	X	X	6/08/2026	X	
DEISY PAOLA FERIA	INVESTIGA MACRO Y MICRO SEGMENTACIÓN	X	X	6/08/2026	X	
ALVARO JAVIER ZAPA	INVESTIGA MACRO Y MICRO SEGMENTACIÓN	X	X	6/08/2026	X	
KAREN ROSSANA SOLANO	INVESTIGA MACRO Y MICRO SEGMENTACIÓN	X	X	6/08/2026	X	
MONICA PAOLA ALEMAN	INVESTIGA MACRO Y MICRO SEGMENTACIÓN	X	X	6/08/2026	X	
YULISSA GONZALEZ	INVESTIGA MACRO Y MICRO SEGMENTACIÓN	X	X	6/08/2026		X
KATY ALEJANDRA MIRA	INVESTIGA MACRO Y MICRO SEGMENTACIÓN	X	X	6/08/2026	X	
ELISA AURELIA CAMAÑO	INVESTIGA MACRO Y MICRO SEGMENTACIÓN	X	X	6/08/2026	X	
MILADIS MARIA SILVA	INVESTIGA MACRO Y MICRO SEGMENTACIÓN	X	X	6/08/2026	X	
PAULA ALEJANDRA GIRALDO	INVESTIGA MACRO Y MICRO SEGMENTACIÓN	X	X	6/08/2026	X	
LORENA ESTHER TAPIA	INVESTIGA MACRO Y MICRO SEGMENTACIÓN	X	X	6/08/2026	X	
KATERINE CORPUS	INVESTIGA MACRO Y MICRO SEGMENTACIÓN	X	X	6/08/2026	X	
JUAN FELIPE SOTO	INVESTIGA MACRO Y MICRO SEGMENTACIÓN	X	X	6/08/2026	X	
LEIDIS MARIA DOMINGUEZ	INVESTIGA MACRO Y MICRO SEGMENTACIÓN	X	X	6/08/2026	X	
DANIELA OVIEDO	INVESTIGA MACRO Y MICRO SEGMENTACIÓN	X	X	6/08/2026	X	

3564251-TECNOLOGO DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO MONTELIBANO SEDE SENA SAN JORGE

PROGRAMA		Tecnólogo Desarrollo de Procesos de Mercadeo		FECHA DE INICIO DEL CURSO 22/09/2026		FECHA FIN DEL CURSO 21/09/2028		HORARIO 9:00 am a 5:00 pm		SEDE SENA SAN JORGE	
Nº DE PÍDORA		2564251		INSTRUCTOR JORGE PARRA							
Nº	DOCUMENTO	APRENDIZ	FECHA DE INICIO DEL CURSO 22/09/2026	FECHA DE INICIO DEL CURSO 22/09/2026	FECHA DE INICIO DEL CURSO 22/09/2026	FECHA DE INICIO DEL CURSO 22/09/2026	FECHA DE INICIO DEL CURSO 22/09/2026	FECHA DE INICIO DEL CURSO 22/09/2026	FECHA DE INICIO DEL CURSO 22/09/2026	FECHA DE INICIO DEL CURSO 22/09/2026	FECHA DE INICIO DEL CURSO 22/09/2026
1	4063287030	Alvaro Javier Zapa R.	Alup	Alup	Alup	Alup	Alup	Alup	Alup	Alup	Alup
2	1066509555	Katy Alejandra Mira C.	Katy Mira	Katy Mira	Katy Mira	Katy Mira	Katy Mira	Katy Mira	Katy Mira	Katy Mira	Katy Mira
3	1143430883	Rosa Coosio Cano	Rosa Coosio	Rosa Coosio	Rosa Coosio	Rosa Coosio	Rosa Coosio	Rosa Coosio	Rosa Coosio	Rosa Coosio	Rosa Coosio
4	1003032171	Bella Balbino Escambré	Bella Balbino	Bella Balbino	Bella Balbino	Bella Balbino	Bella Balbino	Bella Balbino	Bella Balbino	Bella Balbino	Bella Balbino
5	1061274315	Wendy Martínez Ríos	Wendy Martínez	Wendy Martínez	Wendy Martínez	Wendy Martínez	Wendy Martínez	Wendy Martínez	Wendy Martínez	Wendy Martínez	Wendy Martínez
6	1063214579	Lina Mestiza	Lina Mestiza	Lina Mestiza	Lina Mestiza	Lina Mestiza	Lina Mestiza	Lina Mestiza	Lina Mestiza	Lina Mestiza	Lina Mestiza
7	1003272392	Daniela Díaz	Daniela Díaz	Daniela Díaz	Daniela Díaz	Daniela Díaz	Daniela Díaz	Daniela Díaz	Daniela Díaz	Daniela Díaz	Daniela Díaz
8	193223514	Lorena Tapia Cuadrado	Lorena Tapia	Lorena Tapia	Lorena Tapia	Lorena Tapia	Lorena Tapia	Lorena Tapia	Lorena Tapia	Lorena Tapia	Lorena Tapia
9	1193252224	Juan Felipe Soto	Juan Felipe Soto	Juan Felipe Soto	Juan Felipe Soto	Juan Felipe Soto	Juan Felipe Soto	Juan Felipe Soto	Juan Felipe Soto	Juan Felipe Soto	Juan Felipe Soto
10	1066509555	Alisa Camarero	Alisa Camarero	Alisa Camarero	Alisa Camarero	Alisa Camarero	Alisa Camarero	Alisa Camarero	Alisa Camarero	Alisa Camarero	Alisa Camarero
11	1063000050	Yulissa González de Torres	Yulissa González de Torres	Yulissa González de Torres	Yulissa González de Torres	Yulissa González de Torres	Yulissa González de Torres	Yulissa González de Torres	Yulissa González de Torres	Yulissa González de Torres	Yulissa González de Torres
12	1063285167	Deisy Paola Feria	Deisy Feria	Deisy Feria	Deisy Feria	Deisy Feria	Deisy Feria	Deisy Feria	Deisy Feria	Deisy Feria	Deisy Feria
13	1063285167	Denisse U. G.	Denisse U. G.	Denisse U. G.	Denisse U. G.	Denisse U. G.	Denisse U. G.	Denisse U. G.	Denisse U. G.	Denisse U. G.	Denisse U. G.
14	1063285167	Alonnia Alemán	Alonnia Alemán	Alonnia Alemán	Alonnia Alemán	Alonnia Alemán	Alonnia Alemán	Alonnia Alemán	Alonnia Alemán	Alonnia Alemán	Alonnia Alemán
15	1063285167	Miladis Silva	Miladis Silva	Miladis Silva	Miladis Silva	Miladis Silva	Miladis Silva	Miladis Silva	Miladis Silva	Miladis Silva	Miladis Silva
16	1063285167	Daniela Oviedo	Daniela Oviedo	Daniela Oviedo	Daniela Oviedo	Daniela Oviedo	Daniela Oviedo	Daniela Oviedo	Daniela Oviedo	Daniela Oviedo	Daniela Oviedo
17	1063285167	Lili Padilla	Lili Padilla	Lili Padilla	Lili Padilla	Lili Padilla	Lili Padilla	Lili Padilla	Lili Padilla	Lili Padilla	Lili Padilla
18	1063285167	Karen Salazar	Karen Salazar	Karen Salazar	Karen Salazar	Karen Salazar	Karen Salazar	Karen Salazar	Karen Salazar	Karen Salazar	Karen Salazar
19	1106962422	Paula Giraldo S.	Paula Giraldo	Paula Giraldo	Paula Giraldo	Paula Giraldo	Paula Giraldo	Paula Giraldo	Paula Giraldo	Paula Giraldo	Paula Giraldo
20	1193240356	Katherine Carras	Katherine Carras	Katherine Carras	Katherine Carras	Katherine Carras	Katherine Carras	Katherine Carras	Katherine Carras	Katherine Carras	Katherine Carras
21	1003280045	Yuliana Sumaza	Yuliana Sumaza	Yuliana Sumaza	Yuliana Sumaza	Yuliana Sumaza	Yuliana Sumaza	Yuliana Sumaza	Yuliana Sumaza	Yuliana Sumaza	Yuliana Sumaza
22	1063285167	Leidy Domínguez	Leidy Domínguez	Leidy Domínguez	Leidy Domínguez	Leidy Domínguez	Leidy Domínguez	Leidy Domínguez	Leidy Domínguez	Leidy Domínguez	Leidy Domínguez
FIRMAS		FIRMAS		FIRMAS		FIRMAS		FIRMAS		FIRMAS	
NOMBRE DEL INSTRUCTOR		NOMBRE DEL INSTRUCTOR		NOMBRE DEL INSTRUCTOR		NOMBRE DEL INSTRUCTOR		NOMBRE DEL INSTRUCTOR		NOMBRE DEL INSTRUCTOR	
SE		SE		SE		SE		SE		SE	
CE		CE		CE		CE		CE		CE	
RETARDO		RETARDO		RETARDO		RETARDO		RETARDO		RETARDO	
ASISTENCIA		ASISTENCIA		ASISTENCIA		ASISTENCIA		ASISTENCIA		ASISTENCIA	





PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Gestion de los derechos del campesino y ordenamiento de la territorialidad
- **Código del Programa de Formación:** 212500
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):
- Fase del Proyecto (si aplica):
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):
- **Competencia:** Reconocer Recursos Financieros De Acuerdo Con Política Y Normativa Contable
- **Resultados de Aprendizaje:**
Identificar El Marco Normativo Contable Y Tributario Aplicable A Unidades Campesinas.
- **Duración de la Guía de Aprendizaje (horas):** 29

2. PRESENTACIÓN

El reconocimiento de los recursos financieros y del marco normativo contable permite a los aprendices comprender la importancia de los documentos contables, no contables y títulos valores en las actividades económicas de las unidades productivas campesinas. Esta guía fortalecerá las competencias para identificar soportes contables, interpretar la normativa aplicable y validar la información financiera, promoviendo una gestión transparente y organizada de las organizaciones campesinas.



3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Descripción de la actividad: Observar diferentes documentos utilizados en una unidad productiva campesina (factura, recibo de caja, comprobante de egreso, cheque) e identificar cuáles conocen, para qué sirven y por qué son importantes en la administración de un emprendimiento.

Ambiente requerido: Ambiente de formación

Estrategias o técnicas didácticas activas: Lluvia de ideas, preguntas orientadas

Materiales de formación: Guía de aprendizaje y hojas

Material de apoyo: Presentaciones y videos

Duración de la actividad: 3 horas.

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

Descripción de la actividad: Identificar los conocimientos previos sobre documentos contables, títulos valores, empresa y normativa contable mediante un taller diagnóstico y análisis de casos relacionados con unidades productivas campesinas.

Ambiente requerido: Ambiente de formación

Estrategias o técnicas didácticas activas: Trabajo colaborativo, estudio de casos.

Materiales de formación: Taller, video beam

Material de apoyo: documentos contables reales y normativa

Duración de la actividad: 4 horas.

3.3 Actividades de apropiación:

Descripción de la actividad:

Desarrollar los conceptos relacionados con:

- Documentos contables.
- Documentos no contables.
- Títulos valores.
- Factura de venta.
- Recibo de caja.
- Comprobante de egreso.
- Comprobantes de contabilidad.
- Nota crédito.
- Nota débito.
- Tarjeta Kardex.
- Cheque.
- Letra de cambio.



- Pagaré.
- CDT.
- Acciones.
- Bonos.
- Plan de cuentas.

Ambiente requerido: Ambientes de formación

Estrategias o técnicas didácticas activas: Exposición dialogada, estudio de casos, talleres

Materiales de formación: Guía, video beam, calculadora

Material de apoyo: Código de comercio y documentos contables

Evidencias de aprendizaje: Documentos diligenciados, cuestionarios

Instrumentos de evaluación: Lista de chequeo, cuestionario

Duración de la actividad: 18 horas.

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Descripción de la actividad: Resolver un caso práctico donde el aprendiz identifique, clasifique y valide los documentos contables, no contables y títulos valores utilizados por una unidad productiva campesina, aplicando la normativa correspondiente.

Ambiente requerido: Ambiente de formación

Estrategias o técnicas didácticas activas: estudio de caso, simulación, trabajo colaborativo

Materiales de formación: Caso práctico, formatos contables y guía

Material de apoyo: Normativa contable y documentos comerciales.

Evidencias de aprendizaje: Caso práctico resuelto

Instrumentos de evaluación: Lista de chequeo y rúbrica

Duración de la actividad: 4 horas.

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
		Identificar los conocimientos previos sobre documentos contables	cuestionario sobre documentos contables	Identifica los documentos contables, no contables y títulos valores de acuerdo con la normativa vigente.	Formulación de preguntas y cuestionario



5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Documento contable: Soporte que registra una operación económica realizada por una persona o empresa.

Documento no contable: Documento que respalda actividades administrativas o comerciales sin generar registro contable.

Título valor: Documento que incorpora un derecho económico, como un cheque, pagaré o letra de cambio.

Factura de venta: Documento que respalda la compra y venta de bienes o servicios.

Recibo de caja: Documento que certifica el ingreso de dinero.

Comprobante de egreso: Documento que registra la salida o pago de dinero.

Nota crédito: Documento utilizado para disminuir el valor de una factura.

Nota débito: Documento utilizado para aumentar el valor de una factura.

Cheque: Título valor mediante el cual una persona ordena a un banco pagar una suma de dinero.

Letra de cambio: Documento mediante el cual una persona se compromete a pagar una suma de dinero en una fecha determinada.

Pagaré: Título valor que contiene la promesa escrita de pagar una obligación.

CDT: Certificado de Depósito a Término utilizado como instrumento financiero de inversión.

Plan de cuentas: Relación ordenada de las cuentas utilizadas para registrar las operaciones contables.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Código de Comercio Colombiano.

Estatuto Tributario Colombiano.

Normativa contable vigente aplicable a las unidades productivas campesinas.

Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA. Programa de formación **Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable.**

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	JESSICA ALYS PÉREZ ARRIETA	INSTRUCTORA	ACADEMICA	1/08/2026

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					



Código:
GFPI-F-134

Versión: 05

PROCESO

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

NOMBRE DEL FORMATO

FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública ☐

Pública Clasificada ☐

Pública Reservada ☐

Fecha de Elaboración

1/08/2026

Denominación del Programa de Formación

GESTIÓN DE LOS DERECHOS DEL CAMPESINO Y ORDENAMIENTO DE LA TERRITORIALIDAD

Modalidad de Formación

PRESENCIAL

Código y versión del Programa de Formación

Nombre del Proyecto Formativo (no aplica para complementaria)

Código del Proyecto (no aplica para complementaria)

Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica

Nombres y Apellidos JESSICA ALYS PÉREZ ARRIETA

Regional y Centro de formación CÓRDOBA - CABP

FASE DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es de titulación)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	
		RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON POLÍTICA Y NORMATIVA CONTABLE	IDENTIFICAR EL MARCO NORMATIVO CONTABLE Y TRIBUTARIO APLICABLE A UNIDADES CAMPESINAS.	DOCUMENTOS CONTABLES, NO CONTABLES Y TÍTULOS VALORES: DEFINICIÓN, CARACTERÍSTICAS, CHEQUE, LETRA DE CAMBIO, PAGARÉ, FACTURA DE VENTA, RECIBO DE CAJA, COMPROBANTES DE EGRESO, COMPROMISANTES DE CONTABILIDAD, NOTA CREDITO, NOTA DÉBITO, TARIETA KARDEX, CERTIFICADOS DE DEPÓSITOS A TÉRMINO, ACCIONES Y BONOS. REPORTE CONTABLES: ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS CONTABLES, NATURALEZA Y DINÁMICA DE LAS CUENTAS CONTABLES, TERCEROS, AUXILIARES DE CUENTAS. LIBROS CONTABLES: CONCEPTO, CLASIFICACIÓN, AUXILIARES, DIARIO E INVENTARIOS	DEFINIR DOCUMENTOS CONTABLES, NO CONTABLES Y TÍTULOS VALORES.	IDENTIFICA REQUISITOS LEGALES DE LOS SOPORTES CONTABLES Y TÍTULOS VALORES EN LAS TRANSACCIONES COMERCIALES, SEGÚN NORMATIVA VIGENTE. VALIDA DOCUMENTOS CONTABLES DE ACUERDO CON LA UNIDAD PRODUCTIVA CAMPESINA Y NORMATIVA.	Reconocer los documentos contables, documentos no contables y títulos valores. Identificar los soportes contables utilizados en las unidades productivas campesinas. Analizar la estructura básica del plan de cuentas y los libros contables. Aplicar la normativa contable mediante talleres y casos prácticos.	20	9	Conocimiento: cuestionario sobre documentos contables, títulos valores y normativa. Desempeño: participación en talleres, análisis de casos y diligenciamiento de documentos. Producto: clasificación y validación de documentos contables y comerciales en un caso práctico.	Aprendizaje basado en problemas (ABP), estudio de casos, análisis documental, exposición dialogada, trabajo colaborativo, talleres prácticos, aprendizaje por descubrimiento y socialización de resultados.	AMBIENTE DE FORMACIÓN	Guía de aprendizaje, computador, videobeam, tablero, marcadores, hojas, lapiceros, calculadora,	JESSICA ALYS PÉREZ ARRIETA	

Tabla 1: Descriptores para el desarrollo de la Ruta de aprendizaje.

Nombre del aprendiz	Actividad a desarrollar	Forma de entrega Actividad		Fecha de entrega	Entrego	
		Físico	Digital		Si	No
	CLASIFICACIÓN DOCUMNETO CONTABLE NO CONTABLE Y TITULO VALOR			5/08/2026		
ANGELICA PACHECO	CLASIFICACIÓN DOCUMNETO CONTABLE NO CONTABLE Y TITULO VALOR	X		5/08/2026	X	
MARIA OVIEDO	CLASIFICACIÓN DOCUMNETO CONTABLE NO CONTABLE Y TITULO VALOR			5/08/2026		X
INGRID PERTUZ	CLASIFICACIÓN DOCUMNETO CONTABLE NO CONTABLE Y TITULO VALOR	X		5/08/2026	X	
GLEINIS GUERRA	CLASIFICACIÓN DOCUMNETO CONTABLE NO CONTABLE Y TITULO VALOR	X		5/08/2026	X	
ERICA ORTIZ	CLASIFICACIÓN DOCUMNETO CONTABLE NO CONTABLE Y TITULO VALOR	X		5/08/2026	X	
DAILY QUIÑONES	CLASIFICACIÓN DOCUMNETO CONTABLE NO CONTABLE Y TITULO VALOR	X		5/08/2026	X	
YORLENIS PILA	CLASIFICACIÓN DOCUMNETO CONTABLE NO CONTABLE Y TITULO VALOR	X		5/08/2026	X	
ROSAURA RESTREPO	CLASIFICACIÓN DOCUMNETO CONTABLE NO CONTABLE Y TITULO VALOR			5/08/2026		X
ESTEBAN QUIÑONES	CLASIFICACIÓN DOCUMNETO CONTABLE NO CONTABLE Y TITULO VALOR	X		5/08/2026	X	
MAICOL MONTIEL	CLASIFICACIÓN DOCUMNETO CONTABLE NO CONTABLE Y TITULO VALOR			5/08/2026		X
ENOR PEREZ	CLASIFICACIÓN DOCUMNETO CONTABLE NO CONTABLE Y TITULO VALOR	X		5/08/2026	X	
KEINER CANTILLO	CLASIFICACIÓN DOCUMNETO CONTABLE NO CONTABLE Y TITULO VALOR			5/08/2026		X
ANDRES QUIÑONES	CLASIFICACIÓN DOCUMNETO CONTABLE NO CONTABLE Y TITULO VALOR	X		5/08/2026	X	
M MURILLO	CLASIFICACIÓN DOCUMNETO CONTABLE NO CONTABLE Y TITULO VALOR			5/08/2026		X

3523568-GESTION DE LOS DERECHOS DEL CAMPESINO Y ORDENAMIENTO DE LA TERRITORIALIDAD
PUEBLO NUEVO EL POBLADO

INFORMACIÓN		FECHA DE INICIO DEL CURSO		FECHA FIN DEL CURSO		HORARIO		LUGAR	
V° DE FONIA		25/03/2016		26/03/2016		9:00 am		PUEBLO NUEVO EL POBLADO	
DOCUMENTO		INSTRUCTOR		INSTRUCTOR		INSTRUCTOR		INSTRUCTOR	
APellidos		14/03/2016		21/03/2016		28/03/2016		05/04/2016	
Firma		Firma		Firma		Firma		Firma	
103056688	Angelica Pachon	Angelica Pachon	Angelica Pachon	Angelica Pachon	Angelica Pachon	Angelica Pachon	Angelica Pachon	Angelica Pachon	Angelica Pachon
1067281031	Ingrid Pantoja	Ingrid Pantoja	Ingrid Pantoja	Ingrid Pantoja	Ingrid Pantoja	Ingrid Pantoja	Ingrid Pantoja	Ingrid Pantoja	Ingrid Pantoja
1106683414	Glennys Guevara	Glennys Guevara	Glennys Guevara	Glennys Guevara	Glennys Guevara	Glennys Guevara	Glennys Guevara	Glennys Guevara	Glennys Guevara
111066482	Dayly Quiroga	Dayly Quiroga	Dayly Quiroga	Dayly Quiroga	Dayly Quiroga	Dayly Quiroga	Dayly Quiroga	Dayly Quiroga	Dayly Quiroga
112510370	Yolanda Pila	Yolanda Pila	Yolanda Pila	Yolanda Pila	Yolanda Pila	Yolanda Pila	Yolanda Pila	Yolanda Pila	Yolanda Pila
106728324	Esteban Quiroga	Esteban Quiroga	Esteban Quiroga	Esteban Quiroga	Esteban Quiroga	Esteban Quiroga	Esteban Quiroga	Esteban Quiroga	Esteban Quiroga
106728324	Andres Quiroga	Andres Quiroga	Andres Quiroga	Andres Quiroga	Andres Quiroga	Andres Quiroga	Andres Quiroga	Andres Quiroga	Andres Quiroga
106728324	Erica Ortiz	Erica Ortiz	Erica Ortiz	Erica Ortiz	Erica Ortiz	Erica Ortiz	Erica Ortiz	Erica Ortiz	Erica Ortiz
26066820	Erica Ortiz	Erica Ortiz	Erica Ortiz	Erica Ortiz	Erica Ortiz	Erica Ortiz	Erica Ortiz	Erica Ortiz	Erica Ortiz
OBSERVACIONES		Firma		Firma		Firma		Firma	
		NOMBRE DEL INSTRUCTOR		NOMBRE DEL INSTRUCTOR		NOMBRE DEL INSTRUCTOR		NOMBRE DEL INSTRUCTOR	
		SIN EXCUSA		RETARDO		ASISTENCIA			
		CON EXCUSA							





PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** **MERCADEO Y VENTAS**
- **Código del Programa de Formación:** **63210009**
- **Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):** NO APLICA
- **Fase del Proyecto (si aplica):** NO APLICA
- **Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):** NO APLICA
- **Competencia:** **230101036 – Negociar productos y servicios según condiciones del mercado y políticas de la empresa.**
- **Resultados de Aprendizaje:**
 - RAP 1 Presentar a los clientes las características, beneficios y usos de los productos o servicios según el manual del fabricante
 - RAP 2 Cerrar la venta de productos y servicios conforme a las políticas de ventas y los términos de negociación.
 - RAP 3 Acordar términos de negociación y condiciones comerciales según objetivos, estrategias y legislación comercial.
- **Duración de la Guía de Aprendizaje (horas):** **40 HORAS**

2. PRESENTACIÓN

La presente guía orienta el desarrollo de la competencia “Negociar productos y servicios según condiciones del mercado y políticas de la empresa”, fortaleciendo en el aprendiz las habilidades para:

- Identificar características del mercado.
- Presentar productos y servicios.
- Aplicar estrategias de negociación.
- Cerrar ventas conforme a políticas comerciales.

Se desarrollará bajo metodología activa, centrada en el aprendizaje por proyectos y la resolución de situaciones reales del entorno productivo.



3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Descripción de la actividad: Análisis de situaciones reales de atención y presentación de productos donde se evidencien errores en la argumentación comercial.

Ambiente requerido: Ambiente de formación

Estrategias o técnicas didácticas activas: Estudio de caso y debate dirigido

Materiales de formación y apoyo : Video o caso escrito, tablero

Duración de la actividad: 4 horas.

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

Descripción de la actividad:

Identificación de:

- Tipos de clientes
- Segmentación del mercado
- Comportamiento de compra
- Características del producto o servicio

Ambiente requerido: Ambiente de formación

Estrategias o técnicas didácticas: Trabajo colaborativo

Material de apoyo: Tablero, videos, marcadores

Duración de la actividad: 8 horas.

3.3 Actividades de apropiación:

Descripción de la actividad:

El aprendiz presenta y argumenta a los clientes los beneficios y características de los productos o servicios apoyado con el uso de catálogos, manuales, programas o navegadores, teniendo en cuenta características del mercado y perfil del cliente.

Ambiente requerido: Ambiente de formación

Estrategias o técnicas didácticas activas:

Materiales de formación: Simulación (Role Play)-exposición argumentativa

Material de apoyo: Catalogo de productos, computador

Evidencias de aprendizaje: Simulación evaluada de presentación comercial



Instrumentos de evaluación: Lista de chequeo, observación directa.

Duración de la actividad: 14 horas.

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Descripción de la actividad: El aprendiz realiza una simulación completa del proceso comercial: contacto con cliente potencial, presentación del producto o servicio, negociación de condiciones comerciales y cierre de la venta conforme a políticas de la empresa.

Ambiente requerido: Ambiente de formación (punto de venta o espacio de negociación).

Estrategias o técnicas didácticas activas: Juego de roles, estudio de caso, evaluación por desempeño

Materiales de formación: Formatos de negociación

Material de apoyo: Rubrica de evaluación

Evidencias de aprendizaje: Role play de cierre de venta, informe final del proceso comercial

Instrumentos de evaluación: Observación estructurada

Duración de la actividad: 14 horas.

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Presentación producto	Guion estructurado	Argumenta beneficios	Lista de chequeo
Negociación	Simulación	Aplica técnicas de negociación	Rúbrica
Cierre	Role play	Aplica políticas comerciales	Observación directa

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
NO APLICA	NO APLICA	Identificación de características del mercado y perfil del cliente.	Simulación de presentación comercial	Presenta y argumenta a los clientes los beneficios y características de los productos y servicios	Lista de chequeo

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- Segmentación
- Cliente potencial
- Negociación
- Cierre de ventas
- Estrategia comercial

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS



Kotler, P. (Fundamentos de Marketing)
Manual técnico del programa Mercadeo y Ventas SENA

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	JESSICA ALYS PÉREZ ARRIETA	INSTRUCTORA	ACADEMICA	20/02/2026

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					



Código:
GFPI-F-134

Versión: 05

PROCESO

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

NOMBRE DEL FORMATO

FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública ☐

Pública Clasificada ☐

Pública Reservada ☐

Fecha de Elaboración

10//07/2026

Denominación del Programa de Formación

MERCADEO Y VENTAS

Modalidad de Formación

PRESENCIAL

Código y versión del Programa de Formación

63210009 - V1

Nombre del Proyecto Formativo (no aplica para complementaria)

Código del Proyecto (no aplica para complementaria)

Nombres y Apellidos

JESSICA ALYS PÉREZ ARRIETA

Regional y Centro de formación

CÓRDOBA - CABP

Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica

FASE DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es de titulación)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	
NO APLICA	NO APLICA	Negociar productos y servicios según condiciones del mercado y políticas de la empresa	Presentar a los clientes las características, beneficios y usos de los productos o servicios según el manual del fabricante.	Producto o servicio: definición, objetivos, tipos, características (Intrínsecas, extrínsecas) (clasificación (según durabilidad y tangibilidad), clases de bienes, las materias primas y partes manufacturadas.	• Presenta y argumenta a los clientes los beneficios y características de los productos y servicios apoyado con el uso de catálogos, manuales, programas o navegadores	Presenta y argumenta a los clientes los beneficios y características de los productos y servicios apoyado con el uso de catálogos, manuales, programas o navegadores. Prepara estrategias de presentación de productos y servicios acudiendo a demostraciones, muestras, degustaciones y exhibiciones	Identificación de características del mercado y perfil del cliente. Diseño de estrategia de presentación del producto o servicio. Simulación de presentación comercial	12	4	Simulación de presentación comercial donde el aprendiz expone características, beneficios y usos del producto utilizando apoyo visual o demostrativo.	Estudio de caso Role play Aprendizaje basado en problemas Trabajo colaborativo	AMBIENTE DE FORMACIÓN	Catálogos, fichas técnicas, manuales del producto, computador, video beam	JESSICA ALYS PÉREZ ARRIETA	
NO APLICA	NO APLICA	Negociar productos y servicios según condiciones del mercado y políticas de la empresa	2- Acordar términos de negociación y condiciones comerciales según objetivos, estrategias y legislación comercial.	Contactar a clientes potenciales que poseen el perfil	Presenta y argumenta a los clientes los beneficios y características de los productos y servicios apoyado con el uso de catálogos, manuales, programas o navegadores	Acorda condiciones comerciales según objetivos y legislación comercial. Argumenta propuestas comerciales de acuerdo con estrategias definidas.	Análisis de casos de negociación. Diseño de propuesta comercial. Simulación de negociación cliente – vendedor.	12	4	Simulación de negociación donde el aprendiz acuerda condiciones comerciales	Debate guiado Estudio de caso	AMBIENTE DE FORMACIÓN	Formatos de cotización, calculadora, computador	JESSICA ALYS PÉREZ ARRIETA	
NO APLICA	NO APLICA	Negociar productos y servicios según condiciones del mercado y políticas de la empresa	3- Cerrar la venta de productos y servicios conforme a las políticas de ventas y los términos de negociación.	• Presentar a los clientes los beneficios y características de los productos y servicios apoyados con el uso de catálogos, manuales, programas o navegadores	• Prepara estrategias de presentación de productos y servicios acudiendo a demostraciones, muestras, degustaciones y exhibiciones	Aplica técnicas de cierre conforme a políticas de ventas. Formaliza la venta según términos negociados.	Identificación de técnicas de cierre. Simulación de cierre de venta. Retroalimentación grupal.	6	2	Simulación de cierre de venta con argumentación final.	Juego de roles Aprendizaje experiencial	AMBIENTE DE FORMACIÓN	Formatos de pedido	JESSICA ALYS PÉREZ ARRIETA	

Descriptores para el desarrollo de la Ruta de aprendizaje.

[illegible]



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** **MERCADEO Y VENTAS**
- **Código del Programa de Formación:** **63210009**
- **Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):** NO APLICA
- **Fase del Proyecto (si aplica):** NO APLICA
- **Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):** NO APLICA
- **Competencia:** **230101036 – Negociar productos y servicios según condiciones del mercado y políticas de la empresa.**
- **Resultados de Aprendizaje:**
 - RAP 1 Presentar a los clientes las características, beneficios y usos de los productos o servicios según el manual del fabricante
 - RAP 2 Cerrar la venta de productos y servicios conforme a las políticas de ventas y los términos de negociación.
 - RAP 3 Acordar términos de negociación y condiciones comerciales según objetivos, estrategias y legislación comercial.
- **Duración de la Guía de Aprendizaje (horas):** **40 HORAS**

2. PRESENTACIÓN

La presente guía orienta el desarrollo de la competencia “Negociar productos y servicios según condiciones del mercado y políticas de la empresa”, fortaleciendo en el aprendiz las habilidades para:

- Identificar características del mercado.
- Presentar productos y servicios.
- Aplicar estrategias de negociación.
- Cerrar ventas conforme a políticas comerciales.

Se desarrollará bajo metodología activa, centrada en el aprendizaje por proyectos y la resolución de situaciones reales del entorno productivo.



3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Descripción de la actividad: Análisis de situaciones reales de atención y presentación de productos donde se evidencien errores en la argumentación comercial.

Ambiente requerido: Ambiente de formación

Estrategias o técnicas didácticas activas: Estudio de caso y debate dirigido

Materiales de formación y apoyo : Video o caso escrito, tablero

Duración de la actividad: 4 horas.

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

Descripción de la actividad:

Identificación de:

- Tipos de clientes
- Segmentación del mercado
- Comportamiento de compra
- Características del producto o servicio

Ambiente requerido: Ambiente de formación

Estrategias o técnicas didácticas: Trabajo colaborativo

Material de apoyo: Tablero, videos, marcadores

Duración de la actividad: 8 horas.

3.3 Actividades de apropiación:

Descripción de la actividad:

El aprendiz presenta y argumenta a los clientes los beneficios y características de los productos o servicios apoyado con el uso de catálogos, manuales, programas o navegadores, teniendo en cuenta características del mercado y perfil del cliente.

Ambiente requerido: Ambiente de formación

Estrategias o técnicas didácticas activas:

Materiales de formación: Simulación (Role Play)-exposición argumentativa

Material de apoyo: Catalogo de productos, computador

Evidencias de aprendizaje: Simulación evaluada de presentación comercial



Instrumentos de evaluación: Lista de chequeo, observación directa.

Duración de la actividad: 14 horas.

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Descripción de la actividad: El aprendiz realiza una simulación completa del proceso comercial: contacto con cliente potencial, presentación del producto o servicio, negociación de condiciones comerciales y cierre de la venta conforme a políticas de la empresa.

Ambiente requerido: Ambiente de formación (punto de venta o espacio de negociación).

Estrategias o técnicas didácticas activas: Juego de roles, estudio de caso, evaluación por desempeño

Materiales de formación: Formatos de negociación

Material de apoyo: Rubrica de evaluación

Evidencias de aprendizaje: Role play de cierre de venta, informe final del proceso comercial

Instrumentos de evaluación: Observación estructurada

Duración de la actividad: 14 horas.

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Presentación producto	Guion estructurado	Argumenta beneficios	Lista de chequeo
Negociación	Simulación	Aplica técnicas de negociación	Rúbrica
Cierre	Role play	Aplica políticas comerciales	Observación directa

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
NO APLICA	NO APLICA	Identificación de características del mercado y perfil del cliente.	Simulación de presentación comercial	Presenta y argumenta a los clientes los beneficios y características de los productos y servicios	Lista de chequeo

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- Segmentación
- Cliente potencial
- Negociación
- Cierre de ventas
- Estrategia comercial

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS



Kotler, P. (Fundamentos de Marketing)
Manual técnico del programa Mercadeo y Ventas SENA

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	JESSICA ALYS PÉREZ ARRIETA	INSTRUCTORA	ACADEMICA	20/02/2026

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					



Código:
GFPI-F-134

Versión: 05

PROCESO

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

NOMBRE DEL FORMATO

FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública ☐

Pública Clasificada ☐

Pública Reservada ☐

Fecha de Elaboración

10//07/2026

Denominación del Programa de Formación

MERCADEO Y VENTAS

Modalidad de Formación

PRESENCIAL

Código y versión del Programa de Formación

63210009 - V1

Nombre del Proyecto Formativo (no aplica para complementaria)

Código del Proyecto (no aplica para complementaria)

Nombres y Apellidos

JESSICA ALYS PÉREZ ARRIETA

Regional y Centro de formación

CÓRDOBA - CABP

Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica

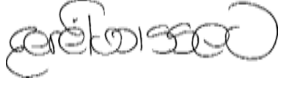
FASE DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	
NO APLICA	NO APLICA	Negociar productos y servicios según condiciones del mercado y políticas de la empresa	Presentar a los clientes las características, beneficios y usos de los productos o servicios según el manual del fabricante.	Producto o servicio: definición, objetivos, tipos, características (Intrínsecas, extrínsecas) (clasificación (según durabilidad y tangibilidad), clases de bienes, las materias primas y partes manufacturadas.	• Presenta y argumenta a los clientes los beneficios y características de los productos y servicios apoyado con el uso de catálogos, manuales, programas o navegadores	Presenta y argumenta a los clientes los beneficios y características de los productos y servicios apoyado con el uso de catálogos, manuales, programas o navegadores. Prepara estrategias de presentación de productos y servicios acudiendo a demostraciones, muestras, degustaciones y exhibiciones	Identificación de características del mercado y perfil del cliente. Diseño de estrategia de presentación del producto o servicio. Simulación de presentación comercial	12	4	Simulación de presentación comercial donde el aprendiz expone características, beneficios y usos del producto utilizando apoyo visual o demostrativo.	Estudio de caso Role play Aprendizaje basado en problemas Trabajo colaborativo	AMBIENTE DE FORMACIÓN	Catálogos, fichas técnicas, manuales del producto, computador, video beam	JESSICA ALYS PÉREZ ARRIETA	
NO APLICA	NO APLICA	Negociar productos y servicios según condiciones del mercado y políticas de la empresa	2- Acordar términos de negociación y condiciones comerciales según objetivos, estrategias y legislación comercial.	Contactar a clientes potenciales que poseen el perfil	Presenta y argumenta a los clientes los beneficios y características de los productos y servicios apoyado con el uso de catálogos, manuales, programas o navegadores	Acorda condiciones comerciales según objetivos y legislación comercial. Argumenta propuestas comerciales de acuerdo con estrategias definidas.	Análisis de casos de negociación. Diseño de propuesta comercial. Simulación de negociación cliente – vendedor.	12	4	Simulación de negociación donde el aprendiz acuerda condiciones comerciales	Debate guiado Estudio de caso	AMBIENTE DE FORMACIÓN	Formatos de cotización, calculadora, computador	JESSICA ALYS PÉREZ ARRIETA	
NO APLICA	NO APLICA	Negociar productos y servicios según condiciones del mercado y políticas de la empresa	3- Cerrar la venta de productos y servicios conforme a las políticas de ventas y los términos de negociación.	• Presentar a los clientes los beneficios y características de los productos y servicios apoyados con el uso de catálogos, manuales, programas o navegadores	• Prepara estrategias de presentación de productos y servicios acudiendo a demostraciones, muestras, degustaciones y exhibiciones	Aplica técnicas de cierre conforme a políticas de ventas. Formaliza la venta según términos negociados.	Identificación de técnicas de cierre. Simulación de cierre de venta. Retroalimentación grupal.	6	2	Simulación de cierre de venta con argumentación final.	Juego de roles Aprendizaje experiencial	AMBIENTE DE FORMACIÓN	Formatos de pedido	JESSICA ALYS PÉREZ ARRIETA	

Tabla 1:

Descriptores para el desarrollo de la Ruta de aprendizaje.

Nombre del aprendiz	Actividad a desarrollar	Forma de entrega Actividad		Fecha de entrega	Entrego	
		Fisico	Digital		Si	No
	PRESENTA TU PRODUCTO			17/08/2026		
ALINA ISABEL YEPEZ YEPEZ				17/08/2026		
DIANA CECILIA SOLANO PEÑATE				17/08/2026		
ERIKA PATRICIA MARTINEZ CABALLERO				17/08/2026		
ERIKA LUCIA VILLALBA PEREZ				17/08/2026		
JOSE DAVID FLOREZ CASTILLO				17/08/2026		
JUAN JOSE ABIRAMY GONZALEZ				17/08/2026		
LOLY LUZ ROJAS NAVARRO				17/08/2026		
LORENA YEPEZ POLO				17/08/2026		
LUDIS EDITH ROJAS NARVAEZ				17/08/2026		
MAIRA CECILIA PÉREZ AVILA				17/08/2026		
MAURICIO SANTOS VILLALBA				17/08/2026		
NANCY DEL CARMEN MUSLAGO FLOREZ				17/08/2026		
RUBEN DARIO ROJAS PEREZ				17/08/2026		
TATIANA LUCIA BANDA BANDA				17/08/2026		
YEIMI LUGO PEREZ				17/08/2026		
YOHANA PATRICIA MARTINEZ CABALLERO				17/08/2026		
YUDIS PATRICIA CASTRO SIERRA				17/08/2026		
YADITH DEL CARMEN ROJAS FERNANDEZ				17/08/2026		
				17/08/2026		



ACTA No. 001			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: FORMACIÓN COMPLEMENTARIA EN MERCADEO Y VENTAS grupo 1			
CIUDAD Y FECHA: Montería 03/08/2026		HORA INICIO: 09:00 am	HORA FIN: 5:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: SAN BERNARDO DEL VIENTO LOS CORREAS		DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: CABP	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Presentación del programa de formación en Mercadeo y Ventas. 2. Socialización de los resultados de aprendizaje. 3. Explicación de la metodología y actividades prácticas. 4. Acuerdos y compromisos del grupo.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Socializar el alcance de la formación en mercadeo y ventas y su importancia para el fortalecimiento de los emprendimientos. 2. Establecer compromisos académicos para el desarrollo exitoso del proceso formativo			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
Se explicó que el proceso formativo estará orientado al fortalecimiento de competencias en: • Identificación de clientes y oportunidades de mercado. • Construcción de propuesta de valor. • Diseño de estrategias de mercadeo. • Aplicación de técnicas de venta efectivas. • Organización básica de recursos para mejorar la gestión comercial. Se enfatizó que las clases serán prácticas y aplicadas a negocios reales de los aprendices, como comercio de ropa, perfumes, accesorios, servicios, producción local, entre otros.			
CONCLUSIONES			
• Los aprendices reconocen la importancia del mercadeo para aumentar ventas. • Se evidenció interés en mejorar técnicas comerciales. • Se acordó trabajar con ideas de negocio reales para mayor aplicabilidad.			
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Realización de reunión de alistamiento e iniciación a la formación de mercadeo y ventas en san Bernardo del viento Los correas	03/08/2026	JESSICA ALYS PÉREZ ARRIETA	



DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS

SENA		Módulo 7 Ventas SPV Gados 1		FECHA DE INICIO DEL CURSO: 03/09/2020		FECHA DE FIN DEL CURSO: 07/09/2020	
FECHA	DOCUMENTO	APRENDE	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	FECHA DE INICIO
03/09/2020	03/09/2020	03/09/2020	03/09/2020	03/09/2020	03/09/2020	03/09/2020	03/09/2020
1. 35890863	Diana Salas	Diana Salas					
2. 100163990	Erika Martinez	Erika Martinez					
3. 35890863	Juan Alvarado	Juan Alvarado					
4. 102252409	Lety Rojas	Lety Rojas					
5. 35890863	Lorena Lopez P	Lorena Lopez P					
6. 35890863	Flora Perez	Flora Perez					
7. 102248333	Ruben Rojas	Ruben Rojas					
8. 1062036752	Tatiana Bando	Tatiana Bando					
9. 1066177555	Yaimy Lugo	Yaimy Lugo					
10. 102249240	Verdith Rojas	Verdith Rojas					

FIRMA: *[Firma]*

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: _____

SIN EXCUSA: ☐ SI

CON EXCUSA: ☐ NO

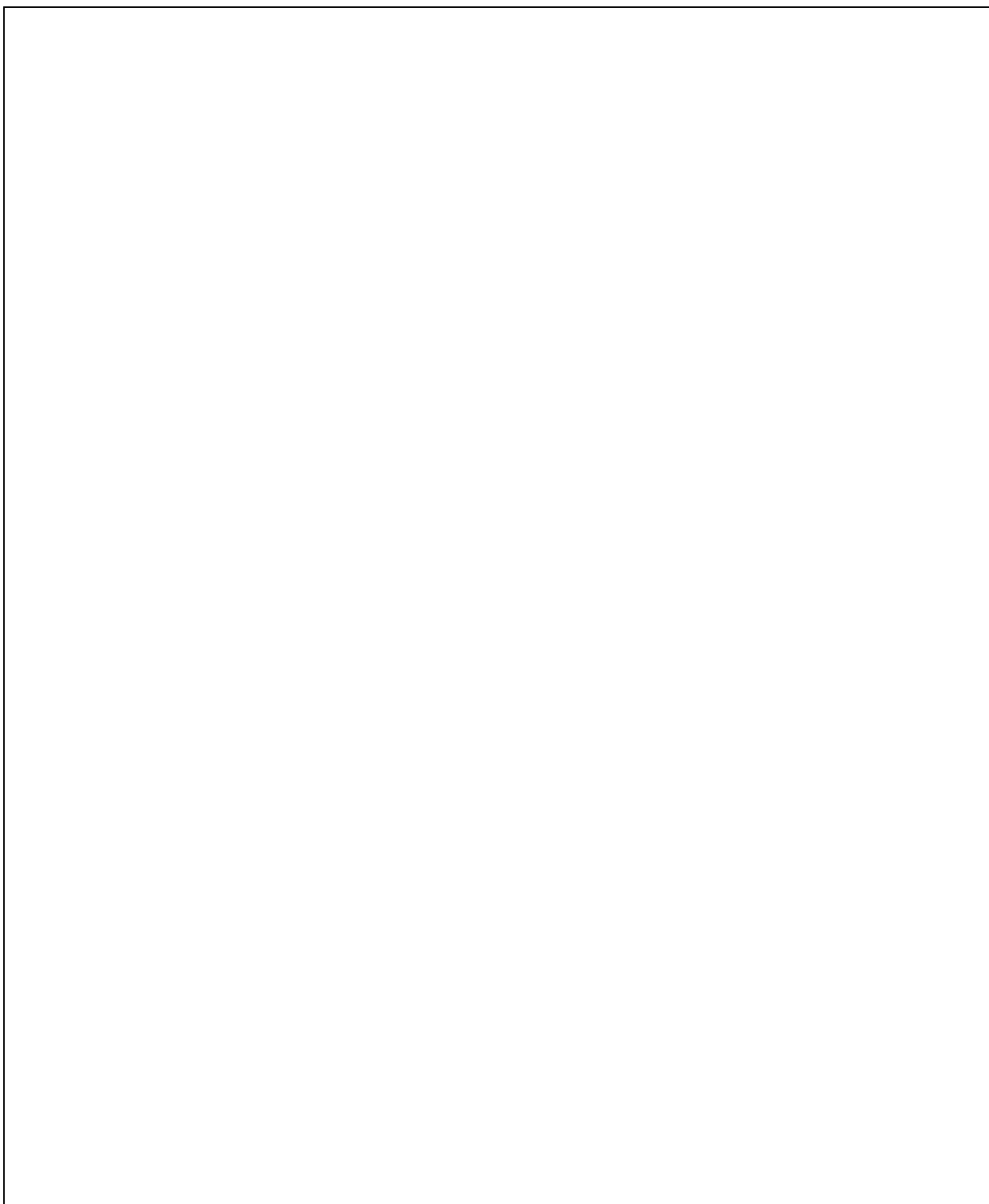
FIRMA: *[Firma]*

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: _____

RETARDO: ☐ SI

ASISTENCIA: ☒ NO





SENA		Módulo de Ventas SAV Grupo 1		FECHA DE INICIO DEL CURSO: 03/04/2026		FECHA DE FIN DEL CURSO: 07/04/2026		Días de curso: 9 días		Horas de curso: 27 horas	
NOMBRE DEL ALUMNO		NOMBRE DEL ALUMNO		FECHA DE INICIO DEL CURSO		FECHA DE FIN DEL CURSO		DÍAS DE CURSO		HORAS DE CURSO	
1	35890863 Diana Salas	1	Diana Salas	03/04/2026	10/04/2026						
2	100734064 Erika Martínez	2	Erika Martínez								
3	52839990 Juan Abinader	3	Juan Jose								
4	52839966 Lily Rojas	4	Lily Rojas V.								
5	107225409 Lorena López	5	Lorena López P.								
6	52839922 Maira Pared	6	Maira Pared								
7	52839935 Nancy Morales	7	Nancy Morales								
8	107224833 Ruben Rojas	8	Ruben Rojas								
9	106803652 Tatiana Pando	9	Tatiana Pando								
10	106812322 Yenny Lugo	10	Yenny Lugo								
11	1072249290 Modith Rojas	11	Modith Rojas								

TEMA 10

REMOJO

POR SISTEMA

FECHA: 03/04/2026

FIRMA: [Firma]

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: [Nombre]

FECHA: 07/04/2026

FIRMA: [Firma]

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: [Nombre]

FECHA: 03/04/2026

FIRMA: [Firma]

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: [Nombre]

FECHA: 07/04/2026

FIRMA: [Firma]

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: [Nombre]





PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** **MERCADEO Y VENTAS**
- **Código del Programa de Formación:** **63210009**
- **Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):** NO APLICA
- **Fase del Proyecto (si aplica):** NO APLICA
- **Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):** NO APLICA
- **Competencia:** **230101036 – Negociar productos y servicios según condiciones del mercado y políticas de la empresa.**
- **Resultados de Aprendizaje:**
 - RAP 1 Presentar a los clientes las características, beneficios y usos de los productos o servicios según el manual del fabricante
 - RAP 2 Cerrar la venta de productos y servicios conforme a las políticas de ventas y los términos de negociación.
 - RAP 3 Acordar términos de negociación y condiciones comerciales según objetivos, estrategias y legislación comercial.
- **Duración de la Guía de Aprendizaje (horas):** **40 HORAS**

2. PRESENTACIÓN

La presente guía orienta el desarrollo de la competencia “Negociar productos y servicios según condiciones del mercado y políticas de la empresa”, fortaleciendo en el aprendiz las habilidades para:

- Identificar características del mercado.
- Presentar productos y servicios.
- Aplicar estrategias de negociación.
- Cerrar ventas conforme a políticas comerciales.

Se desarrollará bajo metodología activa, centrada en el aprendizaje por proyectos y la resolución de situaciones reales del entorno productivo.



3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Descripción de la actividad: Análisis de situaciones reales de atención y presentación de productos donde se evidencien errores en la argumentación comercial.

Ambiente requerido: Ambiente de formación

Estrategias o técnicas didácticas activas: Estudio de caso y debate dirigido

Materiales de formación y apoyo : Video o caso escrito, tablero

Duración de la actividad: 4 horas.

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

Descripción de la actividad:

Identificación de:

- Tipos de clientes
- Segmentación del mercado
- Comportamiento de compra
- Características del producto o servicio

Ambiente requerido: Ambiente de formación

Estrategias o técnicas didácticas: Trabajo colaborativo

Material de apoyo: Tablero, videos, marcadores

Duración de la actividad: 8 horas.

3.3 Actividades de apropiación:

Descripción de la actividad:

El aprendiz presenta y argumenta a los clientes los beneficios y características de los productos o servicios apoyado con el uso de catálogos, manuales, programas o navegadores, teniendo en cuenta características del mercado y perfil del cliente.

Ambiente requerido: Ambiente de formación

Estrategias o técnicas didácticas activas:

Materiales de formación: Simulación (Role Play)-exposición argumentativa

Material de apoyo: Catalogo de productos, computador

Evidencias de aprendizaje: Simulación evaluada de presentación comercial



Instrumentos de evaluación: Lista de chequeo, observación directa.

Duración de la actividad: 14 horas.

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Descripción de la actividad: El aprendiz realiza una simulación completa del proceso comercial: contacto con cliente potencial, presentación del producto o servicio, negociación de condiciones comerciales y cierre de la venta conforme a políticas de la empresa.

Ambiente requerido: Ambiente de formación (punto de venta o espacio de negociación).

Estrategias o técnicas didácticas activas: Juego de roles, estudio de caso, evaluación por desempeño

Materiales de formación: Formatos de negociación

Material de apoyo: Rubrica de evaluación

Evidencias de aprendizaje: Role play de cierre de venta, informe final del proceso comercial

Instrumentos de evaluación: Observación estructurada

Duración de la actividad: 14 horas.

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Presentación producto	Guion estructurado	Argumenta beneficios	Lista de chequeo
Negociación	Simulación	Aplica técnicas de negociación	Rúbrica
Cierre	Role play	Aplica políticas comerciales	Observación directa

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
NO APLICA	NO APLICA	Identificación de características del mercado y perfil del cliente.	Simulación de presentación comercial	Presenta y argumenta a los clientes los beneficios y características de los productos y servicios	Lista de chequeo

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- Segmentación
- Cliente potencial
- Negociación
- Cierre de ventas
- Estrategia comercial

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS



Kotler, P. (Fundamentos de Marketing)
Manual técnico del programa Mercadeo y Ventas SENA

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	JESSICA ALYS PÉREZ ARRIETA	INSTRUCTORA	ACADEMICA	20/02/2026

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					



Código:
GFPI-F-134

Versión: 05

PROCESO

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

NOMBRE DEL FORMATO

FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública ☐

Pública Clasificada ☐

Pública Reservada ☐

Fecha de Elaboración

10//07/2026

Denominación del Programa de Formación

MERCADEO Y VENTAS

Modalidad de Formación

PRESENCIAL

Código y versión del Programa de Formación

63210009 - V1

Nombre del Proyecto Formativo (no aplica para complementaria)

Código del Proyecto (no aplica para complementaria)

Nombres y Apellidos

JESSICA ALYS PÉREZ ARRIETA

Regional y Centro de formación

CÓRDOBA - CABP

Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica

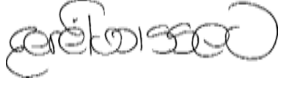
FASE DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	
NO APLICA	NO APLICA	Negociar productos y servicios según condiciones del mercado y políticas de la empresa	Presentar a los clientes las características, beneficios y usos de los productos o servicios según el manual del fabricante.	Producto o servicio: definición, objetivos, tipos, características (Intrínsecas, extrínsecas) (clasificación (según durabilidad y tangibilidad), clases de bienes, las materias primas y partes manufacturadas.	• Presenta y argumenta a los clientes los beneficios y características de los productos y servicios apoyado con el uso de catálogos, manuales, programas o navegadores	Presenta y argumenta a los clientes los beneficios y características de los productos y servicios apoyado con el uso de catálogos, manuales, programas o navegadores. Prepara estrategias de presentación de productos y servicios acudiendo a demostraciones, muestras, degustaciones y exhibiciones	Identificación de características del mercado y perfil del cliente. Diseño de estrategia de presentación del producto o servicio. Simulación de presentación comercial	12	4	Simulación de presentación comercial donde el aprendiz expone características, beneficios y usos del producto utilizando apoyo visual o demostrativo.	Estudio de caso Role play Aprendizaje basado en problemas Trabajo colaborativo	AMBIENTE DE FORMACIÓN	Catálogos, fichas técnicas, manuales del producto, computador, video beam	JESSICA ALYS PÉREZ ARRIETA	
NO APLICA	NO APLICA	Negociar productos y servicios según condiciones del mercado y políticas de la empresa	2- Acordar términos de negociación y condiciones comerciales según objetivos, estrategias y legislación comercial.	Contactar a clientes potenciales que poseen el perfil	Presenta y argumenta a los clientes los beneficios y características de los productos y servicios apoyado con el uso de catálogos, manuales, programas o navegadores	Acorda condiciones comerciales según objetivos y legislación comercial. Argumenta propuestas comerciales de acuerdo con estrategias definidas.	Análisis de casos de negociación. Diseño de propuesta comercial. Simulación de negociación cliente – vendedor.	12	4	Simulación de negociación donde el aprendiz acuerda condiciones comerciales	Debate guiado Estudio de caso	AMBIENTE DE FORMACIÓN	Formatos de cotización, calculadora, computador	JESSICA ALYS PÉREZ ARRIETA	
NO APLICA	NO APLICA	Negociar productos y servicios según condiciones del mercado y políticas de la empresa	3- Cerrar la venta de productos y servicios conforme a las políticas de ventas y los términos de negociación.	• Presentar a los clientes los beneficios y características de los productos y servicios apoyados con el uso de catálogos, manuales, programas o navegadores	• Prepara estrategias de presentación de productos y servicios acudiendo a demostraciones, muestras, degustaciones y exhibiciones	Aplica técnicas de cierre conforme a políticas de ventas. Formaliza la venta según términos negociados.	Identificación de técnicas de cierre. Simulación de cierre de venta. Retroalimentación grupal.	6	2	Simulación de cierre de venta con argumentación final.	Juego de roles Aprendizaje experiencial	AMBIENTE DE FORMACIÓN	Formatos de pedido	JESSICA ALYS PÉREZ ARRIETA	

Tabla 1:

Descriptores para el desarrollo de la Ruta de aprendizaje.

Nombre del aprendiz	Actividad a desarrollar	Forma de entrega Actividad		Fecha de entrega	Entrego	
		Fisico	Digital		Si	No
	PRESENTA TU PRODUCTO			18/08/2026		
CELES MANUEL NISPERUZA OLEA				18/08/2026		
CRISTINA ISABEL ABIRAMY GONZALEZ				18/08/2026		
DEISY DEL SOCORRO GUERRA CORDERO				18/08/2026		
EDERCIDO ANTONIO BURGOS OSORIO				18/08/2026		
GEORGINA MUSLAGO ROQUEME				18/08/2026		
JOSE LUIS SANTOS ROQUEME				18/08/2026		
JULIO ALFREDO MARTINEZ FLOREZ				18/08/2026		
LUZ ALEJANDRA RODRIGUEZ ROJAS				18/08/2026		
MARIA ANGELICA FLOREZ RINCON				18/08/2026		
MARIA NATALIA MORALES REYES				18/08/2026		
MARIA ALEJANDRA RODRIGUEZ ROJAS				18/08/2026		
MARIELA ISABEL DE LA ROSA ORTIZ				18/08/2026		
MAYERLIS ISABEL MARTINEZ FLORES				18/08/2026		
OLFA ROSA TORIBIO NAVARRO				18/08/2026		
URIEL ENRIQUE SANTOS LOZANO				18/08/2026		
YOENIS DEL CARMEN NISPERUZA ROSARIO				18/08/2026		
YONEIDA YEPES TORIBIO				18/08/2026		
YUDITH ESTHER JERONIMO CASTILLO				18/08/2026		
YULIZA MADERA RAMOS				18/08/2026		



ACTA No. 001			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: FORMACIÓN COMPLEMENTARIA EN MERCADEO Y VENTAS grupo 2			
CIUDAD Y FECHA: Montería 04/08/2026		HORA INICIO: 09:00 am	HORA FIN: 5:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: SAN BERNARDO DEL VIENTO LOS CORREAS		DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: CABP	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Presentación del programa de formación en Mercadeo y Ventas. 2. Socialización de los resultados de aprendizaje. 3. Explicación de la metodología y actividades prácticas. 4. Acuerdos y compromisos del grupo.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Socializar el alcance de la formación en mercadeo y ventas y su importancia para el fortalecimiento de los emprendimientos. 2. Establecer compromisos académicos para el desarrollo exitoso del proceso formativo			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
Se explicó que el proceso formativo estará orientado al fortalecimiento de competencias en: • Identificación de clientes y oportunidades de mercado. • Construcción de propuesta de valor. • Diseño de estrategias de mercadeo. • Aplicación de técnicas de venta efectivas. • Organización básica de recursos para mejorar la gestión comercial. Se enfatizó que las clases serán prácticas y aplicadas a negocios reales de los aprendices, como comercio de ropa, perfumes, accesorios, servicios, producción local, entre otros.			
CONCLUSIONES			
• Los aprendices reconocen la importancia del mercadeo para aumentar ventas. • Se evidenció interés en mejorar técnicas comerciales. • Se acordó trabajar con ideas de negocio reales para mayor aplicabilidad.			
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Realización de reunión de alistamiento e iniciación a la formación de mercadeo y ventas en san Bernardo del viento Los correas	04 /08/2026	JESSICA ALYS PÉREZ ARRIETA	



DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

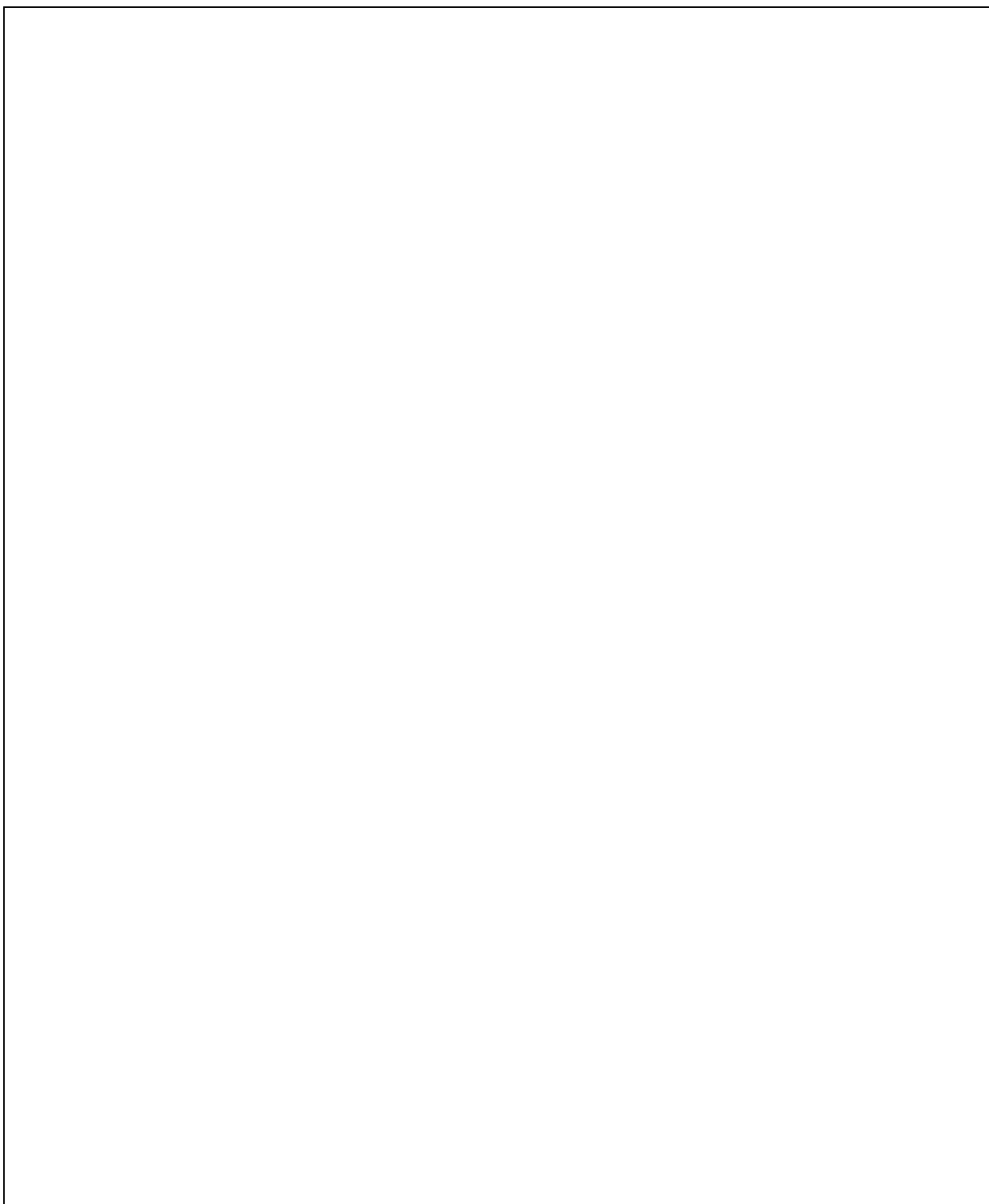
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS

PROGRAMA: <u>Marcados y Ventas SERV Grupos</u>		INSTRUCTOR: <u>Servicio Perez</u>		FECHA DE INICIO DEL CURSO: <u>04/08/2026</u>		FECHA DE FIN DEL CURSO: <u>21/09/2026</u>		FECHA DE INICIO DEL CURSO: <u>04/08/2026</u>		FECHA DE FIN DEL CURSO: <u>21/09/2026</u>	
Nº	DOCUMENTO	APRENDIZ	FECHA APROBADA	FECHA APROBADA	FECHA APROBADA	FECHA APROBADA	FECHA APROBADA	FECHA APROBADA	FECHA APROBADA	FECHA APROBADA	FECHA APROBADA
1	1067363403	Celos Vivero	Celos Vivero								
2	1042615529	Cristina Abona	Cristina								
3	106553346	Gergina Mada	Gergina m								
4	1067363403	Maria Flores	MARIA Flores								
5	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
6	106553346	Maria Flores	Maria Flores								
7	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
8	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
9	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
10	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
11	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
12	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
13	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
14	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
15	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
16	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
17	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
18	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
19	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
20	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
21	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
22	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
23	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
24	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
25	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
26	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
27	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
28	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
29	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
30	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
31	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
32	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
33	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
34	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
35	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
36	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
37	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
38	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
39	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
40	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
41	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
42	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
43	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
44	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
45	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
46	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
47	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
48	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
49	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
50	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
51	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
52	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
53	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
54	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
55	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
56	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
57	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
58	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
59	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
60	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
61	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
62	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
63	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
64	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
65	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
66	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
67	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
68	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
69	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
70	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
71	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
72	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
73	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
74	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
75	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
76	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
77	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
78	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
79	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
80	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
81	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
82	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
83	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
84	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
85	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
86	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
87	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
88	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
89	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
90	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
91	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
92	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
93	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
94	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
95	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
96	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
97	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
98	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
99	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								
100	1067363403	Maria Flores	Maria Flores								





3573737-MERCADEO Y VENTAS SAN BERNARDO DEL VIENTO LOS CORREAS GRUPO 2

SENA		PROGRAMA		INSTRUCTOR		FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO		FECHA DE RECEPCIÓN DEL DOCUMENTO	
3573737		Mercadeo y Ventas San Bernardo del Viento Los Correos		Jorge Luis Pérez		21/05/2026		21/05/2026	
Nº	DOCUMENTO	APROBADO	FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	
1	106363409	Carlos Vissenza	21/05/2026	21/05/2026					
2	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
3	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
4	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
5	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
6	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
7	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
8	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
9	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
10	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
11	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
12	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
13	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
14	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
15	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
16	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
17	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
18	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
19	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
20	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
21	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
22	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
23	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
24	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
25	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
26	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
27	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
28	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
29	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
30	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
31	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
32	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
33	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
34	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
35	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
36	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
37	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
38	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
39	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
40	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
41	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
42	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
43	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
44	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
45	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
46	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
47	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
48	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
49	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
50	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
51	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
52	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
53	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
54	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
55	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
56	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
57	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
58	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
59	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
60	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
61	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
62	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
63	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
64	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
65	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
66	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
67	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
68	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
69	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
70	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
71	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
72	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
73	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
74	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
75	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
76	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
77	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
78	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
79	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
80	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
81	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
82	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
83	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
84	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
85	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
86	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
87	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
88	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
89	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
90	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
91	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
92	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
93	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
94	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
95	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
96	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
97	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
98	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
99	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					
100	106363409	Cristina Abadía	21/05/2026	21/05/2026					



Consultar Inasistencias de Aprendizices

Consultar Fichas de Caracterización*

3523568 - GESTION DE LOS DERECHOS DEL CAMPESINO Y ORDENAMIENTO DE LA TERRITORIALIDAD

Consultar Aprendiz*

CC 1067281451 MARIA CAMILA ORTIZ BETIN

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiziz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
14/07/2026	14/07/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
21/07/2026	21/07/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
28/07/2026	28/07/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
05/08/2026	05/08/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8

Consultar Inasistencias de Aprendizices

Consultar Fichas de Caracterización*

3523568 - GESTION DE LOS DERECHOS DEL CAMPESINO Y ORDENAMIENTO DE LA TERRITORIALIDAD

Consultar Aprendiz*

CC 1067282728 ROSAURA RESTREPO PACHECO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiziz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
14/07/2026	14/07/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
21/07/2026	21/07/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
28/07/2026	28/07/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
05/08/2026	05/08/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8

Consultar Inasistencias de Aprendizices

Consultar Fichas de Caracterización*

3523568 - GESTION DE LOS DERECHOS DEL CAMPESINO Y ORDENAMIENTO DE LA TERRITORIALIDAD

Consultar Aprendiz*

CC 1067289792 KEYLA LUZ PEREZ SANTANA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiziz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
14/07/2026	14/07/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
21/07/2026	21/07/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
28/07/2026	28/07/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
05/08/2026	05/08/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8

Consultar Inasistencias de Aprendizices

Consultar Fichas de Caracterización*

3523568 - GESTION DE LOS DERECHOS DEL CAMPESINO Y ORDENAMIENTO DE LA TERRITORIALIDAD

Consultar Aprendiz*

CC 26050936 MARIA LORENZA MURILLO CORDERO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiziz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
14/07/2026	14/07/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
21/07/2026	21/07/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
28/07/2026	28/07/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
05/08/2026	05/08/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8

Consultar Inasistencias de Aprendizices

Consultar Fichas de Caracterización*

3523568 - GESTION DE LOS DERECHOS DEL CAMPESINO Y ORDENAMIENTO DE LA TERRITORIALIDAD

Consultar Aprendiziz*

CC 50982367 ALICIA DEL CARMEN PEREZ ALEMAN

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiziz

Fecha Inicial Inasistencia†	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
14/07/2026	14/07/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
21/07/2026	21/07/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
28/07/2026	28/07/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
05/08/2026	05/08/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8

Consultar Inasistencias de Aprendizices

Consultar Fichas de Caracterización*

3523568 - GESTION DE LOS DERECHOS DEL CAMPESINO Y ORDENAMIENTO DE LA TERRITORIALIDAD

Consultar Aprendiziz*

TI 1067287475 ALBERT JOSE RAMOS GONZALEZ

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiziz

Fecha Inicial Inasistencia†	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
14/07/2026	14/07/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
21/07/2026	21/07/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
28/07/2026	28/07/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
05/08/2026	05/08/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8

Consultar Inasistencias de Aprendizices

Consultar Fichas de Caracterización*

3523568 - GESTION DE LOS DERECHOS DEL CAMPESINO Y ORDENAMIENTO DE LA TERRITORIALIDAD

Consultar Aprendiziz*

TI 1067288729 MAICOL DE JESUS MOTIEL SOMOYAL

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiziz

Fecha Inicial Inasistencia†	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
14/07/2026	14/07/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
21/07/2026	21/07/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
28/07/2026	28/07/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8

Consultar Inasistencias de Aprendizices

Consultar Fichas de Caracterización*

3523568 - GESTION DE LOS DERECHOS DEL CAMPESINO Y ORDENAMIENTO DE LA TERRITORIALIDAD

Consultar Aprendiziz*

TI 1067290186 KEINER CANTILLO LOPEZ

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiziz

Fecha Inicial Inasistencia†	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
14/07/2026	14/07/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
21/07/2026	21/07/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
28/07/2026	28/07/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
05/08/2026	05/08/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8

3573508-MERCADEO Y VENTAS SAN ANDRES DE SOTAVENTO VEREDA LOS CORREAS

Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización*

3573508 - MERCADEO Y VENTAS NIVEL II

Ruta de Aprendizaje*

3573508 MERCADEO Y VENTAS NIVEL II

Consultar Aprendizices

La operación Asociar aprendices a ruta se realizó exitosamente. | Resultado: 18 Aprendiz(ces) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: 3573508 MERCADEO Y VENTAS NIVEL II. Se ha enviado un correo electrónico a los aprendices asociados a la ruta

3573737 - MERCADEO Y VENTAS SAN ANDRES DE SOTAVENTO VEREDA LOS CORREAS

Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización*

3573737 - MERCADEO Y VENTAS NIVEL II

Ruta de Aprendizaje*

3573737 MERCADEO Y VENTAS NIVEL II

Consultar Aprendizices

La operación Asociar aprendices a ruta se realizó exitosamente. | Resultado: 19 Aprendiz(ces) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: 3573737 MERCADEO Y VENTAS NIVEL II. Se ha enviado un correo electrónico a los aprendices asociados a la ruta

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JESSICA ALYS PEREZ ARRIETA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL

FECHA INICIAL: 01/08/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3518953 - PROMOTORIA PARA LA ASOCIATIVIDAD SOLIDARIA
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Promover estrategias de economías circulares y solidarias agroecológicas de acuerdo con técnicas de promotoría y tipo de producto
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA

3543656 - MERCADEO Y VENTAS

DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTABLECER PLAN DE MERCADEO

ESTRUCTURAR ESTRATEGIAS DE MERCADO EN LAS DIFERENTES ÁREAS Y TIPOS DE FORMATO

IDENTIFICAR EL SEGMENTO DEL MERCADO

REALIZAR PROYECCION DE VENTAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA

3573508 - MERCADEO Y VENTAS NIVEL II

DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

UTILIZAR ESTRATEGIA PARA APOYAR LA PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS O SERVICIOS A LOS CLIENTES TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS, BENEFICIOS Y USOS DE UN PRODUCTO O SERVICIO ESPECÍFICO, SEGÚN PROTOCOLO ESTABLECIDO POR LA EMPRESA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA

3573737 - MERCADEO Y VENTAS NIVEL II

DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

UTILIZAR ESTRATEGIA PARA APOYAR LA PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS O SERVICIOS A LOS CLIENTES TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS, BENEFICIOS Y USOS DE UN PRODUCTO O SERVICIO ESPECÍFICO, SEGÚN PROTOCOLO ESTABLECIDO POR LA EMPRESA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 104,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: JESSICA ALYS PEREZ ARRIETA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL

<< Anterior		August 2026				Siguiente >>
DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
						01
02	03 10-18 3573508-MERCADEO Y VENTAS COMPLEMENTARIO CAMPESENA SAN ANDRÉS DE SOTAVENTO	04 10-18 3573737-MERCADEO Y VENTAS COMPLEMENTARIO CAMPESENA SAN ANDRÉS DE SOTAVENTO	05 10-18 3523568-GESTION DE LOS DERECHOS DEL CAMPESINO Y ORDENAMIENTO DE LA RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON POLITICA Y NORMATIVA CONTABLE 2. IDENTIFICAR EL MARCO NORMATIVO CONTABLE Y TRIBUTARIO APLICABLE A UNIDADES CAMPESINAS. PUEBLO NUEVO	06 10-18 3564251-DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO PROYECTAR EL MERCADO SEGÚN SEGMENTOS Y MÉTODOS DE PRONÓSTICO RA1. SELECCIONAR EL SEGMENTO DE MERCADO DE ACUERDO CON POLÍTICAS COMERCIALES DE LA ORGANIZACIÓN. 144H MONTELIBANO	07	08
09	10 10-18 3573508-MERCADEO Y VENTAS COMPLEMENTARIO CAMPESENA SAN ANDRÉS DE SOTAVENTO	11 10-18 3573737-MERCADEO Y VENTAS COMPLEMENTARIO CAMPESENA SAN ANDRÉS DE SOTAVENTO	12 10-18 3523568-GESTION DE LOS DERECHOS DEL CAMPESINO Y ORDENAMIENTO DE LA RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON POLITICA Y NORMATIVA CONTABLE 2. IDENTIFICAR EL MARCO NORMATIVO CONTABLE Y TRIBUTARIO APLICABLE A UNIDADES CAMPESINAS. PUEBLO NUEVO	13 10-18 3564251-DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO PROYECTAR EL MERCADO SEGÚN SEGMENTOS Y MÉTODOS DE PRONÓSTICO RA1. SELECCIONAR EL SEGMENTO DE MERCADO DE ACUERDO CON POLÍTICAS COMERCIALES DE LA ORGANIZACIÓN. 144H MONTELIBANO	14 10-18 3543656-MERCADEO Y VENTAS COMPLEMENTARIO CAMPESENA MONTELIBANO	15
16	17	18 10-18 3573737-MERCADEO Y VENTAS COMPLEMENTARIO CAMPESENA SAN ANDRÉS DE SOTAVENTO	19 10-18 3523568-GESTION DE LOS DERECHOS DEL CAMPESINO Y ORDENAMIENTO DE LA RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON POLITICA Y NORMATIVA CONTABLE 2. IDENTIFICAR EL MARCO NORMATIVO CONTABLE Y TRIBUTARIO APLICABLE A UNIDADES CAMPESINAS. PUEBLO NUEVO	20 10-18 3564251-DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO PROYECTAR EL MERCADO SEGÚN SEGMENTOS Y MÉTODOS DE PRONÓSTICO RA1. SELECCIONAR EL SEGMENTO DE MERCADO DE ACUERDO CON POLÍTICAS COMERCIALES DE LA ORGANIZACIÓN. 144H MONTELIBANO	21 10-18 3543656-MERCADEO Y VENTAS COMPLEMENTARIO CAMPESENA MONTELIBANO	22
23	24 10-18 3573508-MERCADEO Y VENTAS COMPLEMENTARIO CAMPESENA SAN ANDRÉS DE SOTAVENTO	25 10-18 3573737-MERCADEO Y VENTAS COMPLEMENTARIO CAMPESENA SAN ANDRÉS DE SOTAVENTO	26 10-18 3517912-COCINA. GESTIONAR PROCESOS PROPIOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL DE ACUERDO CON EL PERFIL PERSONAL Y LOS REQUERIMIENTOS DE LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL. 1. INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL MONTELIBANO	27 10-18 3564251-DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO PROYECTAR EL MERCADO SEGÚN SEGMENTOS Y MÉTODOS DE PRONÓSTICO RA1. SELECCIONAR EL SEGMENTO DE MERCADO DE ACUERDO CON POLÍTICAS COMERCIALES DE LA ORGANIZACIÓN. 144H MONTELIBANO	28	29
	31 10-18 3573508-MERCADEO Y VENTAS					



Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:MHndelaespNELSON LUIS DE LA ESPRIELLA MORALES

Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:36-02-00-023-911510CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR-CORDOBA

Fecha y Hora Generación Reporte: martes, 7 de julio de 2026

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	108126	Fecha Solicitud	2026-07-07	Estado de la Comisión	Autorizada	Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-023-911510 CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR-CORDOBA			
Tipo de Comisión	Servicio	Fecha Aut./ Rech.	2026-07-07	Genera Viáticos	SI	Genera gastos de viaje	Si	Requiere Pasajes Aéreos	NO
Transporte por Vía	Terrestre	Área u Oficina	Formación			Tipo de trámite	Inicial	Comisión Inicial	

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	4226	Dependencia Solicitante	911538 CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR-CORDOBA- FORMACIÓN PROFESIONAL ECONOMÍA CAMPESINA						
Rubro Presupuestal de Viaticos		C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL				Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje		C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Dias	Pernocta Último día Comisión	Porcentaj e Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
--------	----------------------------	-------	--------	------------------------	----------------------	--------------------------	---------------------------	----------	------------------------------	----------------------	------------	---------------------	----------------------	----------------------	-----------------------	---------------------	-----------------------------------

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 1566035429378378625
Entidad: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Unidad Organizacional: Persona Jurídica
Hora de firma: 2026/07/07 21:23:15 -05:00



Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte: MHndelaesp NELSON LUIS DE LA ESPRIELLA MORALES

Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: 36-02-00-023-911510 CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR-CORDOBA

Fecha y Hora Generación Reporte: martes 7 de julio de 2026

				2026-07-13	2026-07-13	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / SAN - V.	0,5	No	50							
				2026-07-13	2026-07-13	CORDOBA / SAN - V.	CORDOBA / MONTERIA	0,5	No	50							
				2026-07-14	2026-07-14	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / PUEBLO NUEVO	0,5	No	50							
				2026-07-14	2026-07-14	CORDOBA / PUEBLO NUEVO	CORDOBA / MONTERIA	0,5	No	50							
				2026-07-17	2026-07-17	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / MONTELIBANO	0,5	No	50							
				2026-07-17	2026-07-17	CORDOBA / MONTELIBANO	CORDOBA / MONTERIA	0,5	No	50							



Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:MHndelaesp

Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:36-02-00-023-911510

NELSON LUIS DE LA ESPRIELLA MORALES

CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR-CORDOBA

Fecha y Hora Generación Reporte: martes 7 de julio de 2026

JESSICA ALYS PEREZ ARRIETA	CC: 50926514	Instructor	Autorizada	2026-07-21	2026-07-21	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / PUEBLO NUEVO	0,5	No	50	7	4.737.497,00	132.505,00	927.535,00	564.000,00	1.491.535,00	Impartir formación
				2026-07-21	2026-07-21	CORDOBA / PUEBLO NUEVO	CORDOBA / MONTERIA	0,5	No	50							
				2026-07-24	2026-07-24	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / MONTELIBANO	0,5	No	50							
				2026-07-24	2026-07-24	CORDOBA / MONTELIBANO	CORDOBA / MONTERIA	0,5	No	50							
				2026-07-28	2026-07-28	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / PUEBLO NUEVO	0,5	No	50							
				2026-07-28	2026-07-28	CORDOBA / PUEBLO NUEVO	CORDOBA / MONTERIA	0,5	No	50							
				2026-07-31	2026-07-31	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / MONTELIBANO	0,5	No	50							



Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:MHndelaespNELSON LUIS DE LA ESPRIELLA MORALES

Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:36-02-00-023-911510CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR- CORDOBA

Fecha y Hora Generación Reporte: martes 7 de julio de 2026

				2026-07-31	2026-07-31	CORDOBA / MONTELIBANO	CORDOBA / MONTERIA	0,5	No	50						
												Totales Solicitud de Comisión	927.535,00	564.000,00	1.491.535,00	

OBJETO DE LA COMISIÓN	
Impartir formación	

ORDENADOR DEL GASTO					
Identificacion:	78739488	Nombre:	NELSON LUIS DE LA ESPRIELLA MORALES	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR - CORDOBA
VISTO BUENO JEFE INMEDIATO					
Nombre:	""	Cargo:	""		

Firma Responsable			
Verificado Por:	KEILA LUZ DIAZ VELASQUEZ	Fecha Verificación:	07/07/2026 20:50:50



Firmado digitalmente por:
Nombre: NELSON LUIS DE LA ESPRIELLA MORALES
Cédula de ciudadanía: 78739488
Usuario SIIF: MHndelaesp
7/07/2026 9:23:36 p. m.

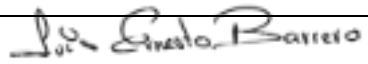


PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO – CONTRATISTA.					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

FORMATO DE LEGALIZACIÓN DESPLAZAMIENTO DE CONTRATISTA

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA		
CIUDAD Y FECHA: Montería 03 de agosto del 2026		
PRESENTADO A: NELSON DE LA ESPRIELLA - SUBDIRECTOR (E)		
ORDEN DE VIAJE No: 108126	FECHA DE INICIO: 13 de Julio 2026	FECHA DE FINALIZACION: 31 de Julio 2026
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO: San bernardo del Viento, Pueblo nuevo vereda el poblado y Montelíbano	REGIONAL / CENTRO DE FORMACION CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR, CORDOBA	OTRA: (ciudad)
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: Impartir formación profesional integral programa CampeSena 2026.		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS: Impartir Formación Profesional Integral Del Programa Campesena Ficha 3518953 Promotoría para la Asociatividad Solidaria Ficha 3523568-Gestion De Los Derechos Del Campesino Y Ordenamiento De La Territorialidad Ficha 3543656 Mercadeo Y Ventas		
RESULTADOS: 1. Promover la asociatividad solidaria como opción organizativa y democrática a partir de las necesidades comunes de los territorios. 2. Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociación y reconocer la economía campesina como eje fundamental para la soberanía alimentaria y el equilibrio territorial en Colombia. 3. Mercado, segmentación, perfil del cliente y estrategias de presentación comercial.		
EVIDENCIAS O SOPORTES: Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe 1. Listado de asistencia, Tiquetes, Registro fotográfico de las sesiones.		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Impartir formación profesional integral programa CampeSena Desarrollo de actividades asignadas de acuerdo con los resultados de aprendizaje.	JESSICA ALYS PÉREZ ARRIETA Instructor programa CampeSena Aprendices	13 al 31 de Julio 2026



CONCLUSIONES: Se impartió formación en atención programa CampeSena. Ficha 3518953 Promotoría para la Asociatividad Solidaria Ficha 3523568-Gestión De Los Derechos Del Campesino Y Ordenamiento De La Territorialidad Ficha 3543656 Mercadeo Y Ventas		
DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO		FIRMA
JESSICA ALYS PÉREZ ARRIETA		
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
COORDINADOR ACADÉMICO	LUIS ERNESTO BARRERA	

Control de Cambios

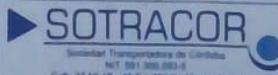
VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V.01	Junio 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-087, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.

 SOTRACOR Sociedad Transportadora de Córdoba NIT: 891.000.093-8 Calle 37 N° 18 - 42 Tel: 782 24 13 - Montería		TARIFA 36000
--	--	------------------------

TIQUETE		
ORIGEN: <i>Montero</i>		DESTINO: <i>San Bernardo del Viento</i>
DÍA	MES	AÑO
13	07	26
HORA DE SALIDA: <i>9:00 am</i>		BUS N°: <i>1918</i>
NOMBRE: <i>Jessica Pérez</i>		N°: <i>713413</i>
FIRMA DESPACHADOR: <i>Jojo</i>		

 SOTRACOR Sociedad Transportadora de Córdoba NIT: 891.000.093-8 Calle 37 N° 18 - 42 Tel: 782 24 13 - Montería		TARIFA 26000
--	--	------------------------

TIQUETE		
ORIGEN: <i>Montería</i>		DESTINO: <i>Pueblo Nuevo</i>
DÍA	MES	AÑO
14	07	26
HORA DE SALIDA: <i>9:00 am</i>		BUS N°: <i>1025</i>
NOMBRE: <i>Jessica Pérez</i>		N°: <i>713414</i>
FIRMA DESPACHADOR: <i>Lis Miguel</i>		

 SOTRACOR Sociedad Transportadora de Córdoba NIT: 891.000.093-8 Calle 37 N° 18 - 42 Tel: 782 24 13 - Montería		TARIFA 36000
---	--	------------------------

TIQUETE		
ORIGEN: <i>San Bernardo del Viento</i>		DESTINO: <i>Montería</i>
DÍA	MES	AÑO
13	07	2026
HORA DE SALIDA: <i>5:00 pm</i>		BUS N°: <i>8501</i>
NOMBRE: <i>Jessica P.</i>		N°: <i>713487</i>
FIRMA DESPACHADOR: <i>/</i>		

 SOTRACOR Sociedad Transportadora de Córdoba NIT: 891.000.093-8 Calle 37 N° 18 - 42 Tel: 782 24 13 - Montería		TARIFA 26000
---	--	------------------------

TIQUETE		
ORIGEN: <i>Pueblo Nuevo</i>		DESTINO: <i>Montería</i>
DÍA	MES	AÑO
14	7	26
HORA DE SALIDA: <i>5:00 pm</i>		BUS N°: <i>920</i>
NOMBRE: <i>Jessica Pérez</i>		N°: <i>713486</i>
FIRMA DESPACHADOR: <i>Lamel.</i>		

 SOTRACOR Sociedad Transportadora de Córdoba NIT: 891.000.093-8 Calle 37 N° 18 - 42 Tel: 782 24 13 - Montería		TARIFA 46000
--	--	------------------------

TIQUETE		
ORIGEN: <i>Montería</i>		DESTINO: <i>Montelíbano</i>
DÍA	MES	AÑO
17	7	26
HORA DE SALIDA: <i>9:00 AM</i>		BUS N°: <i>1732</i>
NOMBRE: <i>Jessica Pérez</i>		N°: <i>713415</i>
FIRMA DESPACHADOR: <i>Manuel</i>		

 SOTRACOR Sociedad Transportadora de Córdoba NIT: 891.000.093-8 Calle 37 N° 18 - 42 Tel: 782 24 13 - Montería		TARIFA 46000
---	--	------------------------

TIQUETE		
ORIGEN: <i>Montelíbano</i>		DESTINO: <i>Montería</i>
DÍA	MES	AÑO
17	7	2026
HORA DE SALIDA: <i>5:00 pm</i>		BUS N°: <i>513</i>
NOMBRE: <i>Jessica P.</i>		N°: <i>713485</i>
FIRMA DESPACHADOR: <i>Manuel</i>		

 SOTRACOR Sociedad Transportadora de Córdoba NIT: 891.000.093-8 Calle 37 N° 18 - 42 Tel: 782 24 13 - Montería		TARIFA 26000
--	--	------------------------

TIQUETE		
ORIGEN: <i>Montería</i>		DESTINO: <i>Pueblo Nuevo</i>
DÍA	MES	AÑO
21	7	26
HORA DE SALIDA: <i>9:00</i>		BUS N°: <i>1025</i>
NOMBRE: <i>Jessica Perez</i>		N°: <i>713416</i>
FIRMA DESPACHADOR: <i>Lis M.</i>		

 SOTRACOR Sociedad Transportadora de Córdoba NIT: 891.000.093-8 Calle 37 N° 18 - 42 Tel: 782 24 13 - Montería		TARIFA 26000
---	--	------------------------

TIQUETE		
ORIGEN: <i>Pueblo nuevo</i>		DESTINO: <i>Montería</i>
DÍA	MES	AÑO
21	07	26
HORA DE SALIDA: <i>5:00 pm</i>		BUS N°: <i>920</i>
NOMBRE: <i>Jessica Perez</i>		N°: <i>713484</i>
FIRMA DESPACHADOR: <i>Lamel</i>		

SOTRACOR
 Sociedad Transportadora de Córdoba
 HT: 891.000.093-6
 Calle 37 N° 18 - 42 Tel: 782 24 13 - Montería

TARIFA
 46000

TIQUETE

ORIGEN: Monteno DESTINO: Montelíbano

DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA	BUS N°
24	7	26	9:00AM	1252

NOMBRE: Jessica P.

FIRMA DESPACHADOR: Manuel

Nº 713417

SOTRACOR
 Sociedad Transportadora de Córdoba
 HT: 891.000.093-6
 Calle 37 N° 18 - 42 Tel: 782 24 13 - Montería

TARIFA
 46000

TIQUETE

ORIGEN: Montelíbano DESTINO: Monteno

DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA	BUS N°
24	07	26	5:00	513

NOMBRE: Jessica Pérez

FIRMA DESPACHADOR: Milton

Nº 713483

SOTRACOR
 Sociedad Transportadora de Córdoba
 HT: 891.000.093-6
 Calle 37 N° 18 - 42 Tel: 782 24 13 - Montería

TARIFA
 26000

TIQUETE

ORIGEN: Monteno DESTINO: Pueblo Nuevo

DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA	BUS N°
28	07	26	9:00AM	1025

NOMBRE: Jessica Pérez

FIRMA DESPACHADOR: Luis M.

Nº 713418

SOTRACOR
 Sociedad Transportadora de Córdoba
 HT: 891.000.093-6
 Calle 37 N° 18 - 42 Tel: 782 24 13 - Montería

TARIFA
 26000

TIQUETE

ORIGEN: Pueblo Nuevo DESTINO: Monteno

DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA	BUS N°
28	07	26	5:00PM	920

NOMBRE: Jessica Pérez

FIRMA DESPACHADOR: Leonel

Nº 713482

SOTRACOR
 Sociedad Transportadora de Córdoba
 HT: 891.000.093-6
 Calle 37 N° 18 - 42 Tel: 782 24 13 - Montería

TARIFA
 46000

TIQUETE

ORIGEN: Monteno DESTINO: Montelíbano

DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA	BUS N°
31	07	26	9:00AM	1252

NOMBRE: Jessica P.

FIRMA DESPACHADOR: Manuel

Nº 713419

SOTRACOR
 Sociedad Transportadora de Córdoba
 HT: 891.000.093-6
 Calle 37 N° 18 - 42 Tel: 782 24 13 - Montería

TARIFA
 46000

TIQUETE

ORIGEN: Montelíbano DESTINO: Monteno

DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA	BUS N°
31	7	26	5:00	513

NOMBRE: Jessica P.

FIRMA DESPACHADOR: Milton

Nº 713481



Versión: 02

Código:
GRF-F-057

COMISIONES DE SERVICIOS

COMPROBANTE LEGALIZACION GASTOS TRANSPORTE
INFORMAL - FUNCIONARIOS

CIUDAD / MUNICIPIO - FECHA:	14,21,28 MONTERÍA- PUEBLO NUEVO- VEREDA EL POBLADO	Código Regional :	23
NOMBRE DEL FUNCIONARIO:	JESSICA ALYS PÉREZ ARRIETA	Código Centro:	911510
No. DOCUMENTO IDENTIDAD:	50926514	Fecha de elaboración:	3/08/2026

En desarrollo de la comisión No.108126 durante los días 14,21,28 de Julio de 2026 se informa que en los tramos detallados a continuación, fue necesario utilizar transporte informal sin generación de documento soporte de pago por parte del prestador del servicio:

FECHA	TRAYECTO GENERADOR DEL PAGO	MEDIO DE TRANSPORTE EMPLEADO	VALOR PAGADO
14/07/2026	PUEBLO NUEVO- VEREDA EL POBLADO	MOTO	10000
14/07/2026	VEREDA EL POBLADO - PUEBLO NUEVO	MOTO	10000
21/07/2026	PUEBLO NUEVO- VEREDA EL POBLADO	MOTO	10000
21/07/2026	VEREDA EL POBLADO - PUEBLO NUEVO	MOTO	10000
28/07/2026	PUEBLO NUEVO- VEREDA EL POBLADO	MOTO	10000
28/07/2026	VEREDA EL POBLADO - PUEBLO NUEVO	MOTO	10000

RAZON POR LA CUAL, SE AUTORIZA EL GASTO INCURRIDO CUYO VALOR PAGADO EQUIVALE A: **60000**

Para efectos legales el funcionario certifica bajo la gravedad del juramento, que las actividades objeto del desplazamiento se cumplieron a cabalidad y el valor cobrado corresponde al valor efectivamente pagado al prestador del servicio de transporte informal.

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el comisionado y su jefe inmediato, se autoriza el presente gasto.

COMISIONADO FUNCIONARIO		JEFE INMEDIATO		ORDENADOR DEL GASTO	
Nombre completo:	JESSICA ALYS PÉREZ ARRIETA	Nombre completo:	LUIS ERNESTO BARRERA	Nombre completo:	NELSON DE LA ESPRIELLA
Cargo:	INSTRUCTOR	Cargo:	COORDINADOR ACADEMICO	Cargo:	SUBDIRECTOR (E)
Firma:		Firma:		Firma:	

3518953-PROMOTORIA PARA LA ASOCIATIVIDAD SOLIDARIA SAN BERNARDO DEL VIENTO

PROGRAMA		INSTRUCTOR		FECHA DE INICIO DEL CURSO		FECHA DE FIN DEL CURSO		LUGAR	
3518953		JESSICA REYES AMARAL		06/07/2026		27/07/2026		I.C. Enrique Olvera Henao	
NO.	DOCUMENTO	APRENDIZ	FECHA DE INICIO DEL CURSO	FECHA DE FIN DEL CURSO	FECHA DE INICIO DEL CURSO	FECHA DE FIN DEL CURSO	FECHA DE INICIO DEL CURSO	FECHA DE FIN DEL CURSO	FECHA DE INICIO DEL CURSO
1	1068731548	Cristina Fera	06/07/2026	13/07/2026	27/07/2026				
2	1068738464	Emilene Pajaro							
3	1070815948	Juan Fera							
4	1070817183	Katerine Hdez							
5	1070820914	Luisa Madroga							
6	1070821159	Frederick Fabra							
7	1070815293	Luis Barrios							
8	1063158221	Sherry Ortega							
9	1063140363	Luisa Ortega							
10	1070312734	Wilder Reyes							
11	1070819313	Arbal Barrios							
12	1010816077	Danna Alvarez							
13	1070808599	Ardis Alvarez							
14	1011241007	Sebastián H.							
15	1070816125	Gustavo Martinez							
16	1063144438	Mauricio Narvaez							
17	1070817805	Sherry Ortega							
18	1070823630	Sherry Ortega							
19	1070816458	Luisa Ortega							
20	1070815948	Juan Jose Fera							

13 DE JULIO



[illegible]

A photograph of a classroom scene. Several students are seated at individual desks, some looking at papers or books. A male student in a striped shirt is leaning over his desk, writing. A female student in a yellow shirt is in the foreground, also writing. A teacher, a woman in a dark shirt, stands near the back of the room. The room has light-colored walls and a large window with a grid of small panes, through which bright light is streaming. There are some posters on the wall, including one with text and another with a green circular diagram. The floor is made of light-colored tiles.

A group of people, including women and children, are seated in a room with a tiled floor and yellow walls. In the foreground, a woman with dark hair and a white collar looks directly at the camera. Behind her, several other people are seated at small tables, some looking towards the camera and others looking away. The room appears to be a community center or a meeting space.

3543656-MERCADEO Y VENTAS MONTELIBANO

PROGRAMA:			MERCADO Y VENTAS GRUPO 1		FECHA DE INICIO DEL CURSO:		FECHA DE FIN DEL CURSO:		LUGAR: CASA DE LA MUJER MONTELIBANO	
N° DE FOLIO: 3543656			INSTRUCTOR: JESSICA ALFONSO ARELLANO		FECHA DE INICIO DEL CURSO: 17/07/2026		FECHA DE FIN DEL CURSO: 24/07/2026		LUGAR: CASA DE LA MUJER MONTELIBANO	
Nº	DOCUMENTO	APRENDIZ	17/07/2026	24/07/2026	31/07/2026	14/08/2026	21/08/2026			
1	1000000000	SANTANA ROMERO OLIVERA								
2	1000000000	MARIA CANTERA ALVARO PEREZ								
3	1000000000	MARTIN GONZALEZ REYES								
4	1000000000	MARIA CANTERA ALVARO PEREZ								
5	1000000000	MARTIN GONZALEZ REYES								
6	1000000000	MARTIN GONZALEZ REYES								
7	1000000000	MARTIN GONZALEZ REYES								
8	1000000000	MARTIN GONZALEZ REYES								
9	1000000000	MARTIN GONZALEZ REYES								
10	1000000000	MARTIN GONZALEZ REYES								
11	1000000000	MARTIN GONZALEZ REYES								
12	1000000000	MARTIN GONZALEZ REYES								
13	1000000000	MARTIN GONZALEZ REYES								
14	1000000000	MARTIN GONZALEZ REYES								
15	1000000000	MARTIN GONZALEZ REYES								
16	1000000000	MARTIN GONZALEZ REYES								
17	1000000000	MARTIN GONZALEZ REYES								
18	1000000000	MARTIN GONZALEZ REYES								
19	1000000000	MARTIN GONZALEZ REYES								
20	1000000000	MARTIN GONZALEZ REYES								

17 DE JULIO



24 DE JULIO



31 DE JULIO



LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

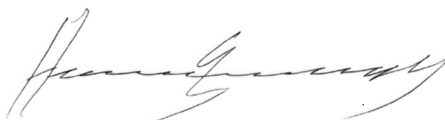
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 11 de agosto de 2026, a las 14:37:23, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	50926514
Código de Verificación	50926514260811143723

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 02:38:17 PM horas del 11/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **50926514**

Apellidos y Nombres: **PEREZ ARRIETA JESSICA ALYS**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado # 75
– 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y
2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: [dijin.araic-
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 300996371



PIB
14:39:21
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 11 de agosto del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JESSICA ALYS PEREZ ARRIETA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 50926514:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

División de Relacionamento con el Ciudadano.



www.procuraduria.gov.co



Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750
ext. 13170; Bogotá D.C.



Línea gratuita 018000910315



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 11/08/2026 02:40:48 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **50926514** y Nombre: **JESSICA ALYS PEREZ ARRIETA.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **145568957** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

 Nueva Búsqueda Imprimir

Información

515 9000

**Dios y
Patria**

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

**COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA****GOV.CO**